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. № БУ-2021-61
«27» 06 2023 г.

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

Б2.О. 01.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: бакалавр

Типы задач профессиональной деятельности: финансовый, аналитический

Форма обучения: очная, очно-заочная

Курс 3/3 **Семестр** 5/5

Зачет с оценкой 5/5 семестр

Новосибирск 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954

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

Целью учебной практики (ознакомительной практика) является формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, приобщение обучающихся к организаторской деятельности, развитие у них интереса к избранному направлению подготовки.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики (ознакомительной) являются:

- закрепление теоретической подготовки обучающихся, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения;
- ознакомление с практической деятельностью организации, формирование представления о своей профессии;
- получение навыков осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме индивидуального задания;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы в рамках кейс-задания по реальной организации.

3. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способ проведения практики: выездной и стационарный.

Стационарная практика проходит в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности г. Новосибирска, Новосибирской области и за ее пределами.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практика может проходить в:

- управлениях, отделах и др. подразделениях производственных, коммерческих и некоммерческих организаций, (бухгалтерии, финансовом и др.);
- в учебных и научно-исследовательских учреждениях, консалтинговых и аудиторских фирмах;
- других хозяйствующих субъектах.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете. В дальнейшем обучающийся может проходить технологическую и преддипломную практики и выполнять выпускную квалификационную работу в той же организации, где проходил ознакомительную практику.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающийся будет обладать следующими компетенциями.

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Демонстрирует знание критического мышления и навыки системного подхода.	**Знать**: специфику теоретического мышления, диалектику цели и средств, методы и формы современного научного познания; **Уметь**: формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями; выбирать средства, соответствующие целям; **Владеть**: навыками ответственного отношения к результатам своей профессиональной деятельности, организации коллективной работы, методами делового общения в коллективе.
	ИУК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	**Знать**: методы анализа задач для выделения ее базовых составляющих; **Уметь**: составлять и контролировать план выполняемой работы, планировать необходимые для выполнения работы ресурсы; **Владеть**: навыками оценки результатов собственной работы.
	ИУК-1.3. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	**Знать**: основные источники современных научных исследований в области экономики; **Уметь**: собирать, обрабатывать и интерпретировать данные современных научных исследований; **Владеть**: навыками обработки данных, необходимых для формирования выводов по соответствующим проблемам.
	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	**Знать**: основные источники профессиональной информации; **Уметь**: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи

		Владеть: навыками извлечения необходимой информации
	ИУК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	**Знать**: основные понятия и современные принципы работы с бухгалтерской информацией, а также иметь представление о бухгалтерской (финансовой) отчетности; **Уметь**: оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты; анализировать и обобщать информацию; **Владеть**: навыками обработки бухгалтерской информации.
	ИУК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи.	**Знать**: особенности процессов работы с бухгалтерской информацией, а также иметь представление о будущей профессиональной деятельности; **Уметь**: формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями, выбирать средства, соответствующие целям; **Владеть**: навыками решения профессиональных задач.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.	ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической теории при решении прикладных задач	**Знать**: основы современной экономической теории; **Уметь**: организовать сбор исходных данных; **Владеть**: методами анализа данных для расчета показателей, необходимых при решении прикладных задач.
	ИОПК-1.2. Применяет основные принципы, категории и инструменты экономической теории с целью реализации общенациональных интересов, определяющих ориентиры и механизмы социально-экономического движения общества.	**Знать**: основные принципы, категории и инструменты экономической теории; **Уметь**: организовать сбор исходных данных с целью реализации общенациональных интересов, определяющих ориентиры и механизмы социально-экономического движения общества; **Владеть**: инструментами экономической теории для расчета показателей, необходимых при решении прикладных задач.
	ИОПК-1.3. Использует возможности приложения законов, теорий, предложений, разработанных теоретической экономикой, непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систе м.	**Знать**: основные возможности приложения законов, теорий, предложений, разработанных теоретической экономикой; **Уметь**: организовать сбор исходных данных необходимых непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систем; **Владеть**: возможностями приложения

		законов, теорий, предложений, разработанных теоретической экономикой, непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систем.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ИОПК-3.1. Понимает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровнях: поведение отдельных экономических агентов в ходе их производственной, распределительной, потребительской и обменной деятельности, экономическую систему как единое целое, совокупность экономических явлений.	**Знать**: основные закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровнях; **Уметь**: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; **Владеть**: навыками анализа поведения отдельных экономических агентов в ходе их производственной, распределительной, потребительской и обменной деятельности.
	ИОПК-3.2. Объясняет и анализирует экономические процессы и явления, их возможное развитие в будущем и влияние на другие экономические категории и процессы.	**Знать**: экономические процессы и явления; **Уметь**: анализировать и содержательно объяснять их возможное развитие в будущем и влияние на другие экономические категории и процессы; **Владеть**: навыками анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ИОПК-3.3. Анализирует взаимосвязь экономических, культурных и социальных процессов при решении стандартных профессиональных задач.	**Знать**: природу экономических, культурных и социальных процессов; **Уметь**: анализировать взаимосвязь экономических, культурных и социальных процессов; **Владеть**: навыками анализа экономических, культурных и социальных процессов на микро- и макроуровне.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности.	**Знать**: основные принципы, работы информационных технологий; **Уметь**: применять информационные технологии для решения современных задач профессиональной деятельности; **Владеть**: навыками работы с информационными технологиями для расчета показателей, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.
	ИОПК-6.2. Использует вычислительную технику и информационные технологии в дальнейшей профессиональной	**Знать**: основные принципы, работы вычислительной техники и информационных технологий; **Уметь**: применять вычислительную

	деятельности.	технику и информационные технологии для решения современных задач профессиональной деятельности; **Владеть**: навыками использования вычислительной техники и информационных технологий для расчета показателей, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.
	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	**Знать**: современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам; **Уметь**: применять современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам для решения современных задач профессиональной деятельности; **Владеть**: навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Б.2 «Практики», основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

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

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;
- Введение в специальность.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

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.

6. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного ректором университета, учебная практика (ознакомительная практика) проводится в 5 семестре 3 курса обучения в течение двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

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

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

Таблица 2 – Разделы (этапы) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Примерный перечень работ	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Подготовительный этап:			
	Установочная лекция Инструктаж по технике безопасности	Рабочее совещание, определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики. Получение индивидуальных планов (заданий). Ознакомление с общими функциональными обязанностями в организации, на конкретном рабочем месте, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.	Запись в журнале вводного инструктажа по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений. Индивидуальный план (задание).	УК-1
2.	Практический этап			УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6
	Ознакомление с организацией работы в структурном подразделении организации Уточнение задания на	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами и	Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации.	

	практику	структурой управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	Характеристика от руководителя практики профильной организации. Индивидуальный план (задание). Разделы отчета по практике	
	Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики индивидуальное задание, постановку целей и задач практики.		
	Выполнение теоретической части индивидуального задания	Организация работы в личном кабинете сайта НГАУ. Работа в электронной библиотеке НГАУ, в СПС «Консультант Плюс» в процессе выполнение теоретической части индивидуального задания. 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 бухгалтерского учета 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.		
	Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.		

	Выполнение практической части по выданному индивидуальному плану (заданию).	Ознакомление с деятельностью организации. Изучение приказа об учетной политике. Выполнить практическую часть кейс-задания по данным организации.		
	Закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными изданиями.			
3	Заключительный этап	Оформление отчета прохождения практики. Публичная защита отчета.	Аттестационный лист. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики. Зачет с оценкой.	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6

Для прохождения учебной практики (ознакомительная практика) обучающемуся необходимо получить индивидуальный план (задание) на прохождение практики, разработанное руководителем практики от Новосибирского ГАУ. Данное задание реализуется при прохождении практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Для прохождения практики в профильной организации необходимо согласовать индивидуальный план (задание) с руководителем практики от организации.

7. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководство учебной практикой (ознакомительная практика) в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ осуществляется преподавателями кафедр факультета экономики и управления, которые организуют и контролируют ход практики по месту ее прохождения.

Перед выездом на практику с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности. При прохождении данного вида и типа практики в профильной организации должен быть заключен договор Новосибирского ГАУ с организацией на проведение учебной практики (ознакомительная практика) с обучающимися Новосибирского ГАУ, в котором организация определяет руководителя практики от данной организации. Договор должен быть зарегистрирован в установленном порядке в отделе практик и трудоустройства Новосибирского ГАУ.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления: каждого обучающегося за кафедрой

факультета и руководителя практики; а также с указанием вида и срока прохождения практики.

На основании проведенного инструктажа по технике безопасности и заключенного с профильной организации деканатом выдается направление на практику.

Руководитель практики от Новосибирского ГАУ:

– составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные планы (задания) для обучающихся, выполняемые в период практики;

– готовит проекты приказов о практике;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями – совместно с сотрудником университета.

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета.

– 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.

Руководитель практики от организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– составляет характеристику о работе обучающегося.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– ежедневно ведут дневник практики, в котором фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;

– в установленные сроки оформляют и защищают отчет.

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики обучающийся-практикант должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к решению конкретных вопросов и выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к нормативно-правовым источникам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати и рекомендованным электронным ресурсам. Результатом завершения учебной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенные в текстовом редакторе. Текст работы распечатывается на белом стандартном листе бумаг формата А4 (210х297 мм).

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается 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 вопросу рекомендуется оформить на 5-7 страницах, согласно приведенных требований по оформлению отчета.

По выбранной тематике теоретического задания должен быть представлен обзор нормативных актов в соответствии с действующей в настоящий момент в РФ системой нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета выбранного объекта. В отчете необходимо пояснить, в какой мере и какие конкретно нормативно-правовые акты регламентируют учет выбранного вами объекта учета в части федеральных и других стандартов, рекомендаций в области учета, (если они разработаны и действуют) согласно структуре, рекомендованной Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Необходимо избегать простого перечисления нормативных документов без привязки их к уровням регулирования, это должно быть не простое перечисление законов, ФСБУ, ПБУ, и прочих нормативных источников, а их критический обзор с указанием, что конкретно в части вашего объекта учета они устанавливают по каждому уровню регулирования.

Начинать работу рекомендуется с самостоятельного подбора учебной и научной литературы электронных библиотечных ресурсов за последние 2-3 года,

изучения актуальных нормативно-правовых источников 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 первичные документы, учетные регистры и заполненные по данным условия практического задания, даются пояснения по ходу решения кейс-задания и расчету сумм фактов хозяйственной жизни.

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 3 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 (ознакомительная практика);
- 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 «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.

Для оформления отчета по учебной практике (ознакомительная практика) выделяется 2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде после завершения практики 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. 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, но не позднее 14 дней после каникул или начала сессии.

К отчету прилагают следующие документы:

1. Копию письма (распоряжения, приказа) из профильной организации о возможности прохождения практики в данной организации и назначении руководителя практики от организации (при отсутствии в договоре с профильной организацией на проведение учебной практики с обучающимися Новосибирского ГАУ фамилии руководителя практики от организации).
2. Индивидуальное задание, выданное руководителем практики от Новосибирского ГАУ и подписанное руководителем практики от профильной организации.
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики, заверенный руководителями практики от университета и профильной организации.
4. Характеристика с места прохождения практики с записью о прохождении вводного инструктажа по ТБ в первый день практики, или выписку из журнала по ТБ.
5. Дневник прохождения учебной практики.
6. Аттестационный лист по практике.

Рекомендуемые формы документов представлены в приложении к программе.

Объем отчета о прохождении учебной практики (ознакомительная практика) составляет до 20 страниц машинописного текста.

Защита отчета по учебной практике проводится публично в форме конференции на итоговом собрании с руководителем практики. Защита обучающимся отчета о практике состоит в докладе (5-7 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Аттестация по итогам прохождения учебной практики (ознакомительная практика) – зачет с оценкой. Оценка результатов практики заносится в экзаменационную 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. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

После проверки руководителем представленного отчета обучающийся допускается к защите. Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и обучающегося, а также, при необходимости, – демонстрации обучающимся практических навыков выполнения описанных в отчете работ.

При защите отчета по учебной практике (ознакомительная практика) учитываются: результаты обучения по практике, объем выполнения индивидуального задания практики, замечания и пожелания в адрес обучающегося, отмеченные руководителем практики от профильной организации; четкость оформления документов, отзыв руководителя практики от Новосибирского ГАУ; правильность ответов на заданные вопросы.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

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?

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.

Критерии оценки итогов учебной практики (ознакомительная практика).

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование; качественно выполнил и представил индивидуальное задание.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания; не ответил на дополнительные вопросы при защите отчета.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; не выполнил индивидуальное задание.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«*Отлично*»	«*Высокий уровень*»
«*Хорошо*»	«*Повышенный уровень*»
«*Удовлетворительно*»	«*Пороговый уровень*»
«*Неудовлетворительно*»	«*Не достаточный*»

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

Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.

Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2020, введено в действие приказом от 01.10.2020 №395-О, утверждено ректором 01.10.2020 г. (http://nsau.edu.ru/file/126971).

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).

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).

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).

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).

Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (http://nsau.edu.ru/file/1068).

Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (http://nsau.edu.ru/file/109241).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Основная литература:

1. Полковский А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского.— 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 270 с. - ISBN 978-5-394-03580-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091496. – доступно для студентов

2. 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

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. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 302 с. - ISBN 978-5-9558-0327-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1078160 - доступно для студентов

3. Шеремет А.Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/ А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова.-3-е изд.,перераб.и доп.-Москва:ИНФРА-М, 2020.-472 с.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Новосибирского ГАУ – http://www: nsau.edu.ru
2. Министерство финансов России – http://www.minfin.gov.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. Федеральная налоговая служба России – http://www.nalog.ru

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения учебной практики, обучающиеся могут использовать синхронную и асинхронную связь через сеть ИНТЕРНЕТ с руководителем практики.

В зависимости от поставленной задачи и особенностей решения их на конкретных местах практики, можно выделить следующие используемые технологии:

- стандартные офисные программные средства;
- информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и производственно-технологических задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении учебной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использования материально-технической базы и документации, необходимых для выполнения обучающимися программы учебной практики (ознакомительная практика), согласно п.2.5 Договора на проведение производственной практики с обучающимися Новосибирского ГАУ, заключенного с организацией.

При прохождении учебной практики в университете материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается кафедрами. При прохождении практики на базе кафедр и подразделений университета используется материально-техническая база учебных компьютерных лабораторий Новосибирского ГАУ.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)
(указать место прохождения практики)

ФИО обучающего (ей) ся: _____

Квалификация – Бакалавр

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

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(Ф.И.О., должность

Новосибирск 202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Обучающийся_____ группа_____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения учебной практики_____
_____

Сроки прохождения с_____ по_____

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись обучающимся ежедневно и заверен подписью руководителя от профильной организации и печатью профильной организации в последний день прохождения учебной практики.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ
ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ХАРАКТЕРИСТИКА О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Характеристика о прохождении учебной практики – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название организации, подпись руководителя практики и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал обучающийся во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнено ли им индивидуальное задание учебной практики. Например, обучающийся выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Обучающийся овладел навыками. Обучающийся проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводится итог, делается общий вывод.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись)

«_____» _____20 г.

Примечание: по итогам прохождения обучающимся учебной практики, руководитель от профильной организации дает характеристику, заверенную печатью организации. Характеристика выдается обучающемуся на руки.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику бакалавров (ознакомительная практика)
с _____по_____

Обучающийся_____, группа _____, 3 курса
(Фамилия И.О.)

Место прохождения практики_____

Во время прохождения практики обучающийся должен:

1. Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.
2. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.
3. Изучить вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.
4. Выполнить теоретическую часть индивидуального задания.
5. Выполнить практическую часть кейс-задания по данным организации.
6. Оформить отчет прохождения практики.

Руководитель (от Новосибирского ГАУ): _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Ознакомлен:_____
(дата и подпись обучающегося)

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительная практика)

Обучающегося _____курса_____ группы _____

направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место прохождения практики_____
_

Сроки прохождения практики: с «____» _____г. по «____»_____г.

Планируемые работы во время учебной практики (ознакомительная практика)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практике	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от профильной организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ _____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации: _____/_____/
(подпись)

Практикант _____/_____/
(подпись обучающегося)

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике (ознакомительная практика)
Тип: учебная практика: (ознакомительная практика)

в соответствии с ФГОС ВО.

Семестр: 5.

_____учебной группы_____,
Ф.И.О. обучающегося

проходившего(ей) учебную практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

_____

_____,
наименование организации, юридический адрес

в объеме 216 часов с «___»_____20__ г. по «___»_____ 20__ г.

Уровень сформированности компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Демонстрирует знание критического мышления и навыки системного подхода.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИУК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИУК-1.3. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИУК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИУК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении	ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической теории при решении прикладных задач	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-1.2. Применяет основные принципы, категории и инструменты экономической теории с целью реализации общенациональных	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень*

прикладных задач.	интересов, определяющих ориентиры и механизмы социально-экономического движения общества.	*Недостаточный уровень*
	ИОПК-1.3. Использует возможности приложения законов, теорий, предложений, разработанных теоретической экономикой, непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систем.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ИОПК-3.1. Понимает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровнях: поведение отдельных экономических агентов в ходе их производственной, распределительной, потребительской и обменной деятельности, экономическую систему как единое целое, совокупность экономических явлений.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-3.2. Объясняет и анализирует экономические процессы и явления, их возможное развитие в будущем и влияние на другие экономические категории и процессы.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-3.3. Анализирует взаимосвязь экономических, культурных и социальных процессов при решении стандартных профессиональных задач.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-6.2. Использует вычислительную технику и информационные технологии в дальнейшей профессиональной деятельности.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций: _____

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ профессиональными компетенциями.

овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(подпись), ФИО, должность

«____»_____20__г.

Приложение 7

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструкти-руемого	Год рождения	Должность инструктируемого (Практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструкти рующего	инструкти руемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__г.

Обучающийся _____, группа_____
(Фамилия И.О.)

3 курс, факультет Экономики и управления согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «__» ____- 20_г. № _____
направляется в _____
_____
(наименование организации с указанием региона)

для прохождения учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика сроком с «__» ____ 20_ г. по «__» _____ 20_г.

И.о. декана факультета
экономики и управления _____ Коваль С.В.
Руководитель практики _____ Целуйко И.Г.

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ « __ » ____ 20_г.

Подпись _____
М.П.

Прибыл в
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Выбыл из
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Прибыл в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.