

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления

Рег. № 184-68
«27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
Бабин Владислав Николаевич

(подпись)

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

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Цифровой учет и налогообложение

Квалификация выпускника: бакалавр

Типы задач профессиональной деятельности: аналитическая, научно-исследовательская

дополнительный вид деятельности: организационно-управленческая, учетная

Форма обучения: заочная

Курс 3 Семестр 6

Зачет 6 семестр

Новосибирск 2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

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

Программу разработала:

канд. экон. наук, доцент



И.Г. Целуйко

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

учета и финансовых технологий «26» 06 2023 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой,

канд. экон. наук, доцент



О.С. Шинделова

(должность)

подпись

ФИО

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета

Экономики и управления «27» 06 2023 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического
совета



О.Г. Антошкина

подпись

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

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

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

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

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

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика

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

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно

Базой проведения практики является кафедра учета и финансовых технологий.

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

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

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

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать теоретико - методические основы научного анализа системы экономических отношений на микро-и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;
		Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;
		Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать социально-психологические особенности работы в коллективе;
		Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
		Владеть методами работы и кооперации в коллективе.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать методы самоорганизации и самообразования,
		Уметь организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию
		Владеть технологиями организации процесса самообразования; способами самоконтроля и самооценки деятельности.
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать методы сбора информации для решения поставленных экономических задач
		Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.

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

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

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

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

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

Учебная практика является обязательной для прохождения всеми обучающимися.

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

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

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

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальные планы (задания) для обучающихся, выполняемые в период учебной практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета.

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

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного ректором университета, учебную практику обучающиеся заочной формы обучения - на третьем курсе в 5 семестре в течение двух недель, что

составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

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

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

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

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

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

№ п/п	Разделы практики	Компетенции
1.	Подготовить обзор нормативных актов в соответствии с действующей в настоящий момент в РФ системой нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета выбранного объекта: а) изучить нормативные документы, регулирующие соответствующий участок 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. в) написать отчет по теоретической части индивидуального плана (задания)	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3
2.	Выполнить первую часть кейс-задания: а) ознакомиться с кейс-заданием, изучить выписку из учетной политики организации. б) составить первичные документы по учету денежных средств и расчетов.	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3
3.	Выполнить вторую часть кейс-задания. Отразить все этапы учетного цикла: а) ведение регистрационного журнала, б) открытие бухгалтерских счетов и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, в) составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета и форм бухгалтерской (финансовой) отчетности учебной организации. г) сформировать отчет по итогам выполнения индивидуального плана (задания), в части содержания отчета по практике и представленных к отчету документов	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3

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

Результатом завершения учебной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении работы используются стандарты, заложенные в 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 5-8 страницах, согласно 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, изучения нормативных материалов по избранной тематике с применением СПС «Консультант плюс». Основное внимание следует уделять не только учебникам, но и сборникам научных трудов, межвузовским сборникам, публикациям в научных журналах за последние 2-3 года, а также материалам, заимствованным на сайте <https://www.elibrary.ru/>. После изучения материалов по различным источникам, необходимо дать краткий обзор по разрабатываемой тематике. Работа с литературными источниками и нормативными документами предполагает конспектирование отдельных положений, имеющих отношение к теме. Практиканту рекомендуется делать выписки для использования их при написании отчета. Недопустимо сплошное переписывание текста первоисточников в больших объемах, поскольку это расценивается как плагиат. Приведенные в отчете цитаты, иллюстрации и другие данные, заимствованные из каких-либо источников, должны быть отмечены ссылкой на источник. В тексте теоретического задания обязательно оформлять ссылки на нормативные, научные, учебно-методические и периодические источники. Отчет без ссылок на источники будет направлен на доработку. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями действующего государственного стандарта.

В отчете по практической части исходные данные для выполнения задания переписывать не нужно, описывается ход выполнения заданий и по ходу описания дается ссылка на 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 2 основных раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

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

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

Титульный лист (Приложение 1).

Характеристика (Приложение 2).

Индивидуальный план (задание) (Приложение 3).

Дневник прохождения учебной практики (Приложение 4).

Аттестационный лист по практике (Приложение 5).

Содержание.

Введение.

Отчет по теоретической части индивидуального задания.

Отчет по практической части индивидуального задания.

Заключение.

Список используемых источников.

Приложения

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

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

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

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

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

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями.

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать теоретико-методические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;
		Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;
		Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать социально-психологические особенности работы в коллективе;
		Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
		Владеть методами работы и кооперации в коллективе.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать методы самоорганизации и самообразования,
		Уметь организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию
		Владеть технологиями организации процесса самообразования; способами самоконтроля и самооценки деятельности.
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	Знать методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.

	информационной безопасности	
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать методы сбора информации для решения поставленных экономических задач
		Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.

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

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

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

Промежуточная аттестация

Код	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый уровень	Повышенный уровень	Высокий уровень
ОК-3	Знать теоретико-методические основы научного анализа систем экономических отношений на микро-и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
	Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
	Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
ОК-5	Знать социально-психологические особенности работы в коллективе;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		

		вопросы)		
	Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть методами работы и кооперации в коллективе.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОК-7	Знать методы самоорганизации и самообразования,	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть технологиями организации процесса самообразования; способами самоконтроля и самооценки деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОПК-1	Знать методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-2	Знать методы сбора информации для решения поставленных экономических задач	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

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

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

Примерные вопросы для защиты отчета по 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 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.

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО).
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О, утверждено ректором 16.01.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/126971>).
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>).
6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2017, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О, утверждено ректором 08.08.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/124861>).
7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>).
8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 № 307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>).
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>).
10. 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>).
11. О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

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

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

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

Основная литература:

1. 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>
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>

Дополнительная литература:

1. 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>
2. 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>
3. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850113>
4. Калабухова, Г. В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии : учебное пособие / Г.В. Калабухова, В.М. Титов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0916-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832412>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сайт Новосибирского ГАУ – <http://www.nsau.edu.ru>
2. Федеральная налоговая служба России – <http://www.nalog.ru>
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.

7. Официальный сайт Правительства РФ – <http://www.government.ru/>
8. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства – <https://mcx.gov.ru/>
9. Официальный сайт Правительства РФ – <http://www.government.ru/>
10. Федеральная служба государственной статистики. Банк готовых документов – <http://www.info.gks.ru>

Методические указания для обучающихся по освоению практики:

Методические указания по проведению учебной практики / Новосиб. гос. аграр. ун-т, фак-т. Э и У; сост.: И.Г. Цедуйко. – Новосибирск, 2021. – 30 с.

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

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

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается кафедрами.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

обучающего (ей) ся ____ курса гр. ____

ФИО обучающего (ей) ся: _____

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Цифровой учет и налогообложение

Квалификация выпускника – Бакалавр

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

Руководитель практики от университета:

Целуйко Ирина Григорьевна, доцент кафедры бухгалтерского учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент

Новосибирск 202__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ (Ф.И.О.)

В характеристике отражается:

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

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

Дата, подпись

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА (ЗАДАНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающий(ая)ся _____, гр. _____,

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

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

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

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

Задачи:

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

Индивидуальное задание:

№ п/п	Содержание разделов работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап практики		
2	Выполнение теоретического задания (указать тематику)		
3	Заполнение первичных документов на основе кейс-задания		
4	Выполнение индивидуального практического задания		
5	Подготовка отчета по учебной практике		

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практики _____

[illegible]

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Аттестационный лист по практике

Вид: Учебная практикаТип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Семестр: __, _____ группы __,

Ф.И.О. обучающегося

проходившего(ей) учебную практику по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика (профиль Цифровой учет и налогообложение)Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, кафедра учета и финансовых технологий

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

Уровень сформированности компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Анализирует и прогнозирует развитие явлений, процессов, событий и фактов современной действительности	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Работает в коллективе, общается с коллегами с учетом этнических и конфессиональных различий	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Занимается самообразованием, строит процессы овладения информацией, отбирает, структурирует для выполнения профессиональной деятельности	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	Занимается решением стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК - 2)	Использует источники экономической, социальной, управленческой информации. Анализирует данные для решения поставленных задач.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. (ОПК -3)	Использует современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

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

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

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

Дата «__» _____ 202__