

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Института экономики и качества жизни


С.П. Спиридонов
« 28 » июня 20 18 г.

Вводится в действие с
« 01 » сентября 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.03.01 Экономика

(шифр и наименование)

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, заочная

Составитель:

Кафедра «Экономика»

(наименование кафедры)

доцент Кириченко Елена Александровна

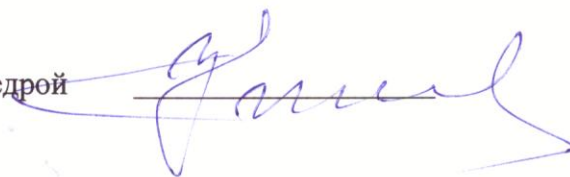
(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2018

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327, и утвержденным учебным планом подготовки.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика» протокол № 11 от 18.06.2018.

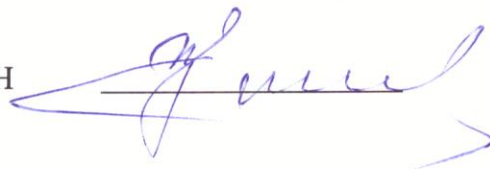
Заведующий кафедрой



Н.И. Куликов

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению 38.03.01 Экономика протокол № 1 от 20.06.2018.

Председатель НМСН



Н.И. Куликов

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения учебной практики у обучающихся должна быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
С29-ПК-4	Умение давать краткую характеристику хозяйственно-финансовой деятельности коммерческой организации
С30-ПК-4	Умение анализировать особенности организационной структуры коммерческой организации

2.2. Учебная практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Экономика организации», «Введение в специальность», «Экономика труда», «Экономическая теория».

2.3. Освоение учебной практики является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет (на промышленном предприятии)» и практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по очной форме обучения – на 1 курсе.

– по заочной форме обучения – на 2 курсе.

Длительность практики составляет 2 недели; трудоемкость – 3 зачетные единицы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по учебной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

За время прохождения практики закрепляются теоретические знания по пройденным учебным дисциплинам.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия, технологию производства, номенклатуру выпускаемой продукции,
- получить представления о современном предприятии и о роли бакалавра-экономиста в управлении предприятием;
- приобрести опыт работы с нормативно-правовой документацией, определяющей функционирование предпринимательской деятельности.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением основных законодательных и организационно-правовых документов, на основании которых образована и функционирует организация;
- характеристикой основных целей и видов уставной деятельности организации, особенностями, связанными с организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью и характером деятельности организации;
- изучением иерархической и организационно-управленческой структуры организации (представить ее в графической форме (в виде схемы) и дать ее описание);
- изучением работы финансово-экономических служб предприятия и главных функций, выполняемых в рамках финансово-экономической деятельности субъекта, а также конкретных функций отдельных подразделений, занятых данной деятельностью, взаимодействий отдельных структурных подразделений при осуществлении финансово-экономической деятельности;
- сбором сведений о производственной, финансовой и экономической деятельности предприятия,
- ознакомлением с содержанием финансово-экономической и бухгалтерской документации, функционирующей на предприятии (документы бухгалтерской отчетности, внутренние документы управленческого учета и отчетности, содержащие сведения об ассортименте и объемах производства и продаж продукции (услуг), о составе и структуре основных фондов и оборотных средств предприятия, о текущих затратах в разрезе экономических элементов и калькуляционных статей, о состоянии и структуре персонала организации, заработной плате работников);
- систематизацией и обобщением полученных сведений и подготовкой выводов о функциональном и структурном устройстве организации, целях и содержании ее работы, характеристикой финансово-экономической сферы деятельности.

Целью учебной практики является получение студентами представления о деятельности коммерческих организации, изучение её организационной структуры, основных бизнес-процессов, ресурсов и показателей, характеризующих результаты хозяйственной деятельности. Кроме того, студенты должны получить представление об информационной системе организации, в частности, о системе документооборота.

С учётом указанной цели содержание практики включает:

- изучение истории возникновения коммерческой организации, характера ее деятельности и специализации;

– изучение структуры собственности, организационно-правовой формы, организационной структуры и структуры управления коммерческой организации, функций ее подразделений;

– изучение основных видов продукции, работ и услуг, которые производит (выполняет, предоставляет) коммерческая организация (объем выпуска и реализации, основные рынки сбыта и покупатели, ценовая политика, качество продукции, основные конкуренты);

- изучение основных ресурсов, используемых организацией для ведения деятельности:

а. производственные мощности (виды, стоимость, техническое состояние, степень изношенности);

б. материальные ресурсы (виды, стоимость и объемы, основные поставщики)

в. трудовые ресурсы (численность, профессиональный состав, квалификация, возрастная структура, средняя зарплата);

г. финансовые ресурсы (состав выручки и прочих доходов, кредиты и займы, целевое финансирование).

- изучение основных каналов передачи информации в коммерческой организации (как распоряжения и приказы передаются от вышестоящих работников к подчиненным, как сотрудники знакомятся со своими обязанностями, как проверяется выполненная работа и соблюдение правил внутреннего распорядка);

- изучение системы документооборота в организации (какие документы применяются для оформления различных операций, кто их составляет, кто визирует, как хранят документы);

- оформление под руководством сотрудника предприятия накопительных и сводных учетных документов на бумажном носителе и в электронном виде;

- составление под руководством сотрудника предприятия регистров бухгалтерского учета на основе данных первичных учетных документов;

- изучение оформления трудовых отношений с персоналом организации (трудовой договор, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении, положение об оплате труда и материальном стимулировании работников);

- изучение оформления гражданско-правовых отношений с контрагентами организации (договоры купли-продажи, договоры аренды);

- изучение оформления отношений с кредитными организациями (банками) – договор банковского счета, обмен информации, проведение платежных и расчетных операций;

- изучение оформления отношений с регулирующими и контролирующими государственными органами (органы Государственной статистики, Федеральной налоговой службы, Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования).

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения (*при необходимости*).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Аннотированный отчет должен включать в себя сведения:

1. Краткая характеристика коммерческой организации:

- наименование организации, её юридический адрес;
- история возникновения и характер её деятельности;
- организационно-правовая форма собственности;
- юридические документы, внесение изменений и регистрация изменений;
- порядок лицензирования (если требуется) деятельности.

2. Организационная структура коммерческой организации (схема структуры организации, анализ системы управления и выявление места в ней экономических и финансовых служб, их организационных взаимодействий и функциональных полномочий руководителей и специалистов).

3. Виды продукции, работ и услуг, основные показатели, характеризующие деятельность организации. Анализ структуры и динамики показателей выпуска и реализации продукции.

4. Характеристика основных бизнес-процессов и используемых материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Анализ структуры и динамики использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

5. Описание информационной системы и системы документооборота.

6. Оценка положения коммерческой организации среди других хозяйствующих субъектов в данной отрасли (необходимо использовать статистические данные).

Обязательные приложения к отчету: необходимые для дальнейшего использования в учебном процессе нормативные документы с предприятий, карты техпроцессов, таблицы обработки измерений, схемы устройств, графики, копии необходимых документов и т.д.)

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Оценочные материалы представлены в «Фонде оценочных средств по практике», входящем в состав отдельного документа ОПОП «Фонд оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, Государственной итоговой аттестации».

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Головачев А.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Высшая школа, 2015.— 688 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023> .— ЭБС «IPRbooks»
2. Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23085.html> .— ЭБС «IPRbooks» , по паролю

7.2 Дополнительная литература

1. Гужова О.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гужова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58837> .— ЭБС «IPRbooks» , по паролю
2. Трухина Н.И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухина Н.И., Макаров Е.И., Чугунов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855> — ЭБС «IPRbooks» , по паролю
3. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглюй. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Высшая школа, 2012. — 399 с. — 978-985-06-2109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20302.html>

7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Новые законы и нормативные акты»
2. Журнал «Организация управления» (с указателями)
3. Журнал «Вопросы экономики» – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)
База данных Scopus www.scopus.com
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (www.biblio-online)

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прежде чем приходить на место практики, студент изучает доступный теоретический материал, имеющий отношение к теме практики.

Для этого надо ознакомиться:

- с учебными пособиями, указанными в списке литературы, и рекомендованными руководителем учебной практики;
- с нормативными документами, которые регулируют деятельность хозяйствующего субъекта.

Для поиска документов используйте системы «Гарант» и «Консультант».

Материал, собранный на предприятии, можно изложить в текстовой форме или представить в виде таблиц, схем и рисунков.

При прохождении практики студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия;
- по прибытии в университет защитить отчет по практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	АО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	АО «Завод подшипников скольжения»	Тамбов, Успенская площадь, д. 1/188
3.	АО «Изорок»	Тамбовская область, район Тамбовский, поселок Строитель, улица Промышленная, стр 2
4.	АО "ЗАВКОМ"	Тамбов, ул. Советская, д. 51
5.	ООО «Мир мебели»	Тамбов, ул. Советская, 191А
6.	АО «Тамбовский завод «Октябрь»	Тамбов, Бастионная ул, 1
7.	АО «Тамбовские коммунальные системы»	Тамбов, ул. Тулиновская, 5.
8.	ООО «Завод «Моршанскхиммаш»	Тамбовская обл., г.. Моршанск, ул. Зелёная, д.4
9.	ОАО «Тамбовский автотранспортный комбинат»	Тамбов, Бастионная 1А
10.	ООО «Агрофирма «Жупиков»	г. Тамбов, ул. Бастионная, д. 25
11.	ОАО «Тамбовский хлебозавод»	г.Тамбов, ул. Лермонтовская, 134
12.	ОАО "Орбита"	Тамбов, ул. Кавалерийская, д. 13
13.	ОАО «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
14.	ЗАО «Агрофирма «Свобода»	Тамбовская область, Никифоровский р-он, п. Свобода
15.	ООО «Строй НЭС-АБ»	г.Тамбов, ул. Студенецкая набережная, д.20, ОФИС 25
16.	ПАО «Пигмент»	г.Тамбов, ул.Монтажников, д.1

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Лицензионное ПО
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г. Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г. 1С: Предприятие 8.1 / Лицензия №8922549 Бессрочная, лицензионный договор № 217 от 08.11.2013г. АБС «Управление кредитной организацией» для ВУЗов / Договор № ЛД/ИТ-00000043 от 22.01.2018г.