



Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт управления и экономики»
переименован с 19 ноября 2019 года
в Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский технологический университет»
(приказ № 605 от 19.11.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»

_____ А.В. Молодчик

«30» мая 2018 г.



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

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы высшего образования
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)

Челябинск, 2018

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) / Брагина Г.Н.– Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики», 2018. – 43 с.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и профилю подготовки.

Разработчик: Брагина Г.Н., д.э.н., доцент.

Рецензенты:

Иванова Юлия Аркадьевна – главный бухгалтер ООО «СиЭс медика Челябинск».

Селиверстова Анна Вячеславовна – к.э.н., доцент, заведующий кафедрой учета и финансов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Рассмотрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» от 08 мая 2018 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 26 мая 2018 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Ученого совета от 29 мая 2018 года, протокол №10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики	4
2. Цель и задачи практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	7
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики	13
6. Содержание практики	13
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения	15
9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике	21
(защита отчета)	21
10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	22
11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики	24
14. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	26

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика проводится в экономических, производственно-экономических и аналитических службах организаций (предприятий, учреждений) различных отраслей, сфер и форм собственности по профилю подготовки.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108/2.

2. Цель и задачи практики

Целью учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первичных профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи:

- постановка исследовательских задач;
- закрепление теоретических знаний;
- сбор, анализ и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
- использование основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах;
- представление результатов исследования в виде аналитического отчета
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к Блоку 2 «Практики».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Микроэкономика Макроэкономика Институциональная экономика	ОК-3	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	ОК-3	ОК-3	Институциональная экономика Макроэкономическое планирование и прогнозирование Теория отраслевых рынков Экономическая культура и психология в профессиональной деятельности Национальная экономика
Право Гражданское право: банковские договоры и страхование Хозяйственное право: предпринимательские договоры	ОК-6		ОК-6	ОК-6	Аудит
Микроэкономика	ОПК-2		ОПК-2	ОПК-2	Социально-экономическая статистика Бухгалтерский учет и анализ Инвестиции Теория вероятностей и математическая статистика Бухгалтерская отчетность Бухгалтерский управленческий учет Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Аудит Калькулирование и бюджетирование в отраслях народного хозяйства Рынок ценных бумаг Деньги, кредит, банки
	ПК-1		ПК-1	ПК-1	Контроль и ревизия Комплексный экономический

					анализ хозяйственной деятельности Калькулирование и бюджетирование в отраслях народного хозяйства Производственная практика (научно-исследовательская работа)
	ПК-4		ПК-4	ПК-4	Методы оптимальных решений Эконометрика Производственная практика (научно-исследовательская работа)
	ПК -18		ПК-18	ПК-18	Налоги и налогообложение Автоматизация бухгалтерского учет: 1С Бухгалтерия Бухгалтерский финансовый учет Налоговые расчеты и налоговый учет Производственная практика (научно-исследовательская работа)

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности, профессиональные задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; - использовать основные положения и методы экономических наук; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности 	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо (частично) знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории</p> <p>Обучающийся слабо (частично) умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности навыками</p> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук с незначительными затруднениями</p> <p>Обучающийся владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности;</p>

				основные положения и методы экономических наук Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и положения различных отраслей права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности 	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо (частично) знает основы, принципы и положения различных отраслей права</p> <p>Обучающийся слабо (частично) умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности с незначительными затруднениями</p> <p>Обучающийся владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - проводить обработку 	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо (частично) знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; проводить обработку данных по необходимым критериям</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному</p>

			<p>данных по необходимым критериям;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач 	<p>заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям с незначительными затруднениями</p> <p>Обучающийся владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям</p> <p>Обучающийся свободно владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Расчетно-экономическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия; - методы анализа основных социально-экономических показателей; - расчетные формулы социально-экономических показателей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск необходимой информации; - анализировать данные; - готовить информационный обзор <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска необходимой информации; - навыками составления 	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо (частично) знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей</p> <p>Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор с незначительными затруднениями</p>

			<p>информационного обзора; - навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	<p>Обучающийся владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый Обучающийся знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей с требуемой степенью полноты и точности Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор Обучающийся свободно владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-4	<p>способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Аналитическая, научно-исследовательская деятельность: - построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов</p>	<p>Знать: - методы построения моделей объектов, явлений, процессов; - методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической</p> <p>Уметь: - собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; - использовать статистические и вероятностные методы</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо (частично) знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической Обучающийся слабо (частично) умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы Обучающийся слабо (частично) владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>Базовый Обучающийся знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов</p>

			<p>обработки данных; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, - анализировать и интерпретировать полученные результаты; - обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>Владеть: - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p>	<p>и явлений; порядок проведения проверки (формальной, по существу, арифметической) первичных бухгалтерских документов с незначительными ошибками и отдельными пробелами Обучающийся умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы с незначительными затруднениями Обучающийся владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый Обучающийся знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; порядок проведения проверки (формальной, по существу, арифметической) первичных бухгалтерских документов с требуемой степенью полноты и точности Обучающийся умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы Обучающийся свободно владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p>
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и	Учетная деятельность: -осуществление налогового учета и	Знать: - систему налогов Российской Федерации; - порядок налогового учета и	Пороговый Обучающийся слабо (частично) знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации

налоговое планирование организации	планирования организации.	в	<p>налогового планирования организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выделять элементы налогообложения; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; - методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам; 	<p>Обучающийся слабо (частично) умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам</p> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин с незначительными затруднениями</p> <p>Обучающийся владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам с небольшими затруднениями</p> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p> <p>Обучающийся свободно владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам</p>
------------------------------------	---------------------------	---	---	---

5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	2			20	26
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			34	35
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				1		34	35
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	10	12
	Итого	2	2	3	1	2	98	108

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

6. Содержание практики

На организационно-подготовительном этапе по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится организационное собрание, до обучающихся доводится рабочая программа практики, разъясняются требования к объекту прохождения практики и оформлению отчета по практике, проводится инструктаж по технике безопасности, обучающимся выдаются направления на практику.

На основном этапе. Проводится сбор и анализ информации. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации. Изучение документов организации. Закрепление практических навыков по работе с нормативными документами.

Знакомство с основными процессами на предприятии и структурными подразделениями. Приобретение практических навыков по использованию полученной информации и опыта управления предприятием. Приобретение профессиональных навыков организаторской и экономической деятельности. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися выполнение индивидуального задания, которое включает типовые задания, а также подготовку аналитической справки.

Типовые задания направлены на решение основных задач практики и формирование соответствующих компетенций.

В целях повышения эффективности практики, расширения кругозора, знаний обучающихся и возможности применения их в учебном процессе предусматривается подготовка обучающимися аналитической справки, содержащей информацию по актуальной проблеме в сфере бухгалтерского учета, требующей решения. Такое задание имеет научно-исследовательский характер и в дальнейшем полученные данные могут быть использованы в процессе написания курсовой работы и выпускной квалификационной работы. Тема для составления такой справки выбирается исходя из особенностей деятельности предприятия.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия. (ПК-1)
2. Социально-экономические показатели, применяемые на предприятии. (ПК-1)
3. Описание и анализ процессов (снабжение, производство и продажи) на предприятии. (ПК-4)
4. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их применение и отражение в учете. (ПК-18)
5. Учет постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых обязательств (активов). (ПК-18)

На заключительном этапе обучающиеся оформляют и публично защищают отчет по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в экономических, производственно-экономических и аналитических службах организаций (предприятий, учреждений) различных отраслей, сфер и форм собственности по профилю подготовки

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Дать экономическую характеристику объекта практики. Описать сферы и направления деятельности.	Отчет по практике Раздел 1 Список литературы
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Проанализировать документооборот объекта практики и систему делопроизводства. 2. Составить информационный обзор по нормативно-правовому регулированию деятельности объекта практики. 3. Представить образцы организационно-	Отчет по практике Раздел 3 Раздел 4 Список литературы Приложения

	распорядительных документов	
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	4 Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации для решения профессиональных задач. (ГК РФ, НК РФ. Закон «О бухгалтерском учете», национальные стандарты по ведению бухгалтерского учета	Отчет по практике Раздел 2
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	4 Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации для решения профессиональных задач. (ГК РФ, НК РФ. Закон «О бухгалтерском учете, национальные стандарты по ведению бухгалтерского учета	Отчет по практике Раздел 4
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	5. Описать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Приложить первичные бухгалтерские документы, подтверждающие факт свершения хозяйственных операций. 6. Описать порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; 7. Разработать и согласовать с руководством организации проект приказа об учетной политике предприятия	Отчет по практике Раздел 5 Приложения
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.	8 Раскрыть систему налогов и сборов Российской Федерации. 9 Описать виды и порядок налогообложения. Выделить элементы налогообложения. 10. Охарактеризовать методики и стандарты ведения налогового учета и налогового планирования организации. Приложить свидетельство постановки на налоговый учет.	Отчет по практике Раздел 6 Список литературы

7. Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) с

рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Институту.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Института:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Института совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;
- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Института (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики).

В процессе прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) руководитель практики от Института осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1	1. Дать экономическую характеристику деятельности организации. Описание сферы и направления деятельности
ОК- 6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		1. Проанализировать документооборот объекта практики и систему делопроизводства. 2. Представить образцы организационно-распорядительных документов (приказы, протоколы, служебные записки и т.д.)

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	2	3. Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике 4. Составить и приложить приказ о документообороте на предприятии
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты		5. Описать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Приложить первичные бухгалтерские документы, подтверждающие факт свершения хозяйственных операций 6. Разработать и согласовать с руководством организации проект приказа об учетной политике предприятия

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;
- разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

Далее необходимо подробно описать структуру отчета с учетом специфики практики.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности, обучающимся при прохождении практики.

В основной части раскрывается деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Разделы основной части отчета:

Раздел 1. Знакомство с объектом прохождения практики (ОК-3)

Организация, ее характеристика, статус, структура. Указать сведения о предприятии (город, район, область). Дать характеристику различным службам предприятия. Охарактеризовать сферу деятельности служб, функции. Охарактеризовать состояние охраны труда. Составить и приложить документацию: лицензию, устав, договоры и др.

Раздел 2. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала (ОПК-2)

Кратко охарактеризовать отрасль, в котором функционирует организация. Охарактеризовать нормативно-правовое регулирование деятельности. Приложить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие работу предприятия.

Раздел 3. Документационное обеспечение деятельности организации (ОК-6, ПК-1)

Организация документооборота, его основные этапы. Проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации. Охарактеризовать требования к оформлению документов. Оформить образцы (проекты) организационно - распорядительных документов организации (служебных писем, протоколов, актов, заявлений, докладных записок, приказов). Охарактеризовать систему делопроизводства организации предложить меры по улучшению ситуации. Организация документооборота, его основные этапы. Проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации. Охарактеризовать требования к оформлению документов. Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций. Основные задачи, виды деятельности предприятия. Составить и приложить образцы (проекты) организационно - распорядительных документов организации (служебных писем, протоколов, актов, заявлений, докладных записок, приказов, должностные инструкции.

Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации (ОК-6, ПК-1)

Изучение нормативно-правовых актов. Изучение учебно-методических пособий и рекомендаций. Изучение специальной документации. Показать особенности организации документооборота в организации, где обучающийся проходит практику. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Изучение нормативно-методических документов организации, регламентирующих работу с документами. Изучение организационных материалов. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Приложить положение по вопросам управления персоналом в организации (кадровая политика, положение о внутреннем распорядке работы предприятия, положение об охране труда).

Раздел 5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета (ПК-4)

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Обработать первичные бухгалтерские документы, разработать и согласовать с руководством организации приказ об учетной политике организации в части бланков первичных бухгалтерских документов по учету имущества предприятия. Составить и приложить приказ о документообороте в предприятии.

Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов.

- проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.

- проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки.

- выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

- формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов.

- разработка схемы документооборота бухгалтерских документов

- оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.

Раздел 6. Налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)

Описать виды, элементы и порядок налогообложения по объекту практики. Раскрыть источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Порядок постановки на налоговый учет объекта практики. Проанализировать качество ведения налогового учета и налогового планирования организации. Показать особенности организации группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам. Разработка учетной политики для целей налогового учета. Организационный и методический разделы учетной политики. Составление альбома первичных документов, используемых в организации (приложение к учетной политике). Утверждение перечня вторичных бухгалтерских документов (журналов-ордеров и ведомостей) (Приказ руководителя) Обоснование выбранного метода организации налогового учета

Разработка форм регистров налогового учета исходя из выбранного метода ведения налогового учета. Заполнение обязательных реквизитов в налоговых регистрах. Проведение группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам. Формирование пакета необходимых документов для определения налоговой базы по разным налогам.

В основной части отчета также должна быть представлена аналитическая справка по одной из выбранных тем.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия. (ПК-1)
2. Социально-экономические показатели, применяемые на предприятии. (ПК-1)
3. Описание и анализ процессов (снабжение, производство и продажи) на предприятии. (ПК-4)
4. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их применение и отражение в учете. (ПК-18)
5. Учет постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых обязательств (активов) (ПК-18).

Данный вид документации отличается тем, что в нем не только описывается сложившаяся проблема и анализируются ее причины, но и предлагаются пути решения. Аналитические справки имеют объем текста до 3-х страниц.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации. Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации. В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся. Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ. Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Института.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации).

9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Процедуру защиты отчета проводит аттестационная комиссия.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Охарактеризовать состояние охраны труда на предприятии? 2. Какие организационно-правовые формы существуют?
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Что относится к организационно-распорядительным документам? 2. Какие существуют требования к оформлению документов?
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ	1. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их

и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	содержание и назначение. 2. Назовите нормативно-методические документы организации, регламентирующие работу с документами
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Какие локальные нормативные документы существуют на предприятии? 2. Какие документы регламентируют экономическую деятельность предприятий?
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	1. Назовите правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. 2. Назовите принципы обработки первичных бухгалтерских документов. 3. Кто формирует учетную политику предприятия. 4. В какие сроки составляется учетная политика предприятия?
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	1. Назовите виды и порядок налогообложения, существующие на предприятии. 2. Назовите элементы налогообложения. 3. Назовите формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. 4. Назовите сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды. 5. Кто разрабатывает учётную политику предприятия в целях налогообложения?

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

а) основная литература

1. Брезе, В. А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Брезе, О. Э. Брезе. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 286 с. — 978-5-89289-853-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61288.html>
2. Глебова, О. В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
3. Глухова, О. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций / О. В. Глухова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177.html>

4. Трухина, Н. И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Трухина, Е. И. Макаров, А. В. Чугунов. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 123 с. — 978-5-89040-486-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855.html>

б) дополнительная литература

1. Волкова, Е. А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е. А. Волкова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 41 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>

2. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричнов, Т. В. Кондрашева; под ред. Н. Н. Куняев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2013. — 452 с. — 978-5-98704-711-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>

3. Яськов, Е. Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е. Ф. Яськов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — 978-5-238-01776-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

в) Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации/ бухгалтерский учет и отчетность – www.minfin.ru

Официальный сайт Министерства экономического развития www.economy.gov.ru

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) – www.gks.ru

Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru» <http://www.buhgalteria.ru>

Сетевое издание для бухгалтера "Главная книга онлайн" <https://glavkniga.ru/>

Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит <https://www.audit-it.ru/>

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

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Acrobat Reader DC

Информационные справочные системы и базы данных:

1. ИПС «КонсультантПлюс»
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
3. Scopus: база данных рефератов и цитирования - <https://www.scopus.com/sources>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<https://www.elibrary.ru>

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении практики со стороны Института используются:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью, оснащенная видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, укомплектованная специализированной мебелью;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

По месту прохождения практики обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Института, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо

на подготовительном этапе:

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
- изучить индивидуальное задание на практику;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
- изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

на основном этапе:

- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
- своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Института и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

на заключительном этапе;

- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);
- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчет.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Института в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой.

Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Общекультурные:

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

Общепрофессиональные:

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Профессиональные:

ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

Конечными результатами являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий, и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Контролируемые разделы отчета по практике	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать		Раздел 1	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории		
	Базовый уровень	Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с требуемой степенью полноты и точности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности навыками		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями		
	Продвинутый	Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы		

	уровень	экономических знаний в различных сферах деятельности		
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать		Раздел 3 Раздел 4	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает основы, принципы и положения различных отраслей права		
	Базовый уровень	Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с требуемой степенью полноты и точности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать		Раздел 2	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач		
	Базовый уровень	Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с требуемой степенью полноты и точности		
	Уметь			
Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; проводить обработку данных по необходимым критериям			

	Базовый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач		
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать		Раздел 4	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования. Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей		
	Базовый уровень	Обучающийся знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает источники исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия, методы анализа основных социально-экономических показателей, расчетные формулы социально-экономических показателей с требуемой степенью полноты и точности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор с незначительными затруднениями		

	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет навыками поиска необходимой информации, навыками составления информационного обзора, навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать		Раздел 5	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования. Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической		
	Базовый уровень	Обучающийся знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; порядок проведения проверки (формальной, по существу, арифметической) первичных бухгалтерских документов с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает методы построения моделей объектов, явлений, процессов; методы анализа и интерпретации экономических процессов и явлений; порядок проведения проверки (формальной, по существу, арифметической) первичных бухгалтерских документов с требуемой степенью полноты и точности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы		

	Базовый уровень	Обучающийся умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет собирать необходимый статистический материал об объекте исследования для оценивания модели; использовать статистические и вероятностные методы обработки данных; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; обрабатывать первичные бухгалтерские документы		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков		
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать		Раздел 6	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования. Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации		
	Базовый уровень	Обучающийся знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает систему налогов Российской Федерации; порядок налогового учета и налогового планирования организации с требуемой степенью полноты и точности		

Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
Базовый уровень	Обучающийся умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин с незначительными затруднениями		
Продвинутый уровень	Обучающийся умеет выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам		
Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам с небольшими затруднениями		
Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; методикой проведения группировки бухгалтерских учетных документов по отношению к налоговым регистрам		

1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код компетенции	Задания на практику	Вопрос(ы) для собеседования
ОК-3	1 Дать экономическую характеристику объекта практики. Описать сферы и направления деятельности.	1 Охарактеризовать состояние охраны труда на предприятии? 2 Какие организационно-правовые формы существуют?
ОК-6	2. Проанализировать документооборот объекта практики и систему делопроизводства. 3 Составить информационный обзор по нормативно-правовому регулированию деятельности объекта практики. 4. Представить образцы организационно-распорядительных документов	1. Что относится к организационно-распорядительным документам? 2. Какие существуют требования к оформлению документов?
ОПК-2	4 Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации для решения профессиональных задач. (ГК РФ, НК РФ. Закон «О бухгалтерском учете», национальные стандарты по ведению бухгалтерского учета	1 Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. 2. Назовите нормативно-методические документы организации, регламентирующие работу с документами
ПК-1	4 Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации для решения профессиональных задач. (ГК РФ, НК РФ. Закон «О бухгалтерском учете, национальные стандарты по ведению бухгалтерского учета <i>Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)</i>	1 Какие локальные нормативные документы существуют на предприятии? 3. Какие документы регламентируют экономическую деятельность предприятий?
ПК-4	5. Описать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Приложить первичные бухгалтерские документы, подтверждающие факт свершения хозяйственных операций. 6. Описать порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; 7. Разработать и согласовать с руководством организации проект приказа об учетной политике предприятия. <i>Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)</i>	1. Назовите правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. 2. Назовите принципы обработки первичных бухгалтерских документов. 3 Кто формирует учетную политику предприятия. 4 В какие сроки составляется учетная политика предприятия?
ПК-18	8 Раскрыть систему налогов и сборов Российской Федерации. 9 Описать виды и порядок налогообложения. Выделить элементы налогообложения. 10. Охарактеризовать методики и стандарты ведения налогового учета и налогового	1. Назовите виды и порядок налогообложения, существующие на предприятии. 2. Назовите элементы налогообложения. 3. Назовите формы налоговых деклараций по налогам и сборам в

	<p>планирования организации. Приложить свидетельство постановки на налоговый учет.</p> <p>Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)</p>	<p>бюджет.</p> <p>5. Назовите сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды.</p> <p>6. Кто разрабатывает учётную политику предприятия в целях налогообложения?</p>
--	--	--

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» - неудовлетворительно	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно»,		

			«неудовлетворительно»	
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

5 баллов (отлично) – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

4 балла (хорошо) – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

3 балла (удовлетворительно) – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

2 балла (неудовлетворительно) – у обучающегося менее 50% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом/базовом/продвинутом уровне.