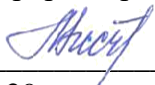


Невинномысский институт экономики, управления и права
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

 И.П. Мистюкова
«29» марта 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.1.01(У) Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности

(указывается шифр и наименование практики по учебному плану)

Направление подготовки *38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)*

Направленность (профиль) программы *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Уровень высшего образования *бакалавриат*

Форма обучения *очная, заочная*

Выпускающая кафедра *Экономики и управления*

Кафедра-разработчик рабочей программы *Экономики и управления*

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


Разделы программы

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Вид практики, способы и форма ее проведения
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
5. Место практики в структуре образовательной программы
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
7. Место и время проведения практики
8. Содержание практики
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной практике
10. Формы отчетности по практике
11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
12. Перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения
13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

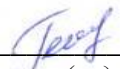
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

Программу составили:

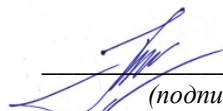
Фурманова Н.В., канд. экон. наук,
доцент кафедры ЭиУ


(подпись)

Герасименко Т.И.,
ст. преподаватель кафедры ЭиУ


(подпись)

Согласовано:
Заведующий экономики и управления,
Мазур О.А., д-р экон. наук,
доцент


(подпись)

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК  И.П. Мистюкова

Протокол № 3 от 27 марта 2023 г.

1. Цели практики

Учебная практика является обязательной и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО 38.03.01 Экономика в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (расчетно-экономической, педагогической, учетной) и направленных на формирование, закрепление, развитие первичных практических навыков и компетенций по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика соответствует требованиям к образовательному минимуму содержания и подготовки бакалавров по данному направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основная цель практики: подготовка к практической деятельности обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях, и получения первичных профессиональных умений и навыков работы в различных сферах бизнеса, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Данный тип практики нацелен на приобретение и закрепление обучающимися комплекса знаний, умений и навыков в области учетной работы, обеспечивающих занятость в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, формирование и развитие навыков и умений научно-исследовательской работы.

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б.1;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков;
- развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью;
- обучение студентов навыкам сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений в области учетной работы предприятий и организаций различных сфер и отраслей, деятельности банковских, страховых, финансовых структур, а также государственных (муниципальных) организаций;
- формирование и развитие навыков и умений анализа литературных источников, периодических изданий и другой научной информации, изучения достижений отечественной и зарубежной науки и образования в области экономики и бухгалтерского учета;
- овладение различными формами и методами научно-исследовательской работы;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-практической информации в соответствии с заданием на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- разработка научных предложений и научных идей для написания курсовых работ.

2. Задачи практики

Основной задачей учебной практики является подготовка бакалавров для общей ориентации в реальных условиях будущей профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, учреждениях и организациях через применение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Частными задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- знакомство обучающихся по месту прохождения практики с работой профильной организации, практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в профильной организации – месте прохождения практики и задачами работы;
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- проверка и закрепление теоретических знаний;
- изучение опыта практической деятельности;
- развитие навыков работы в коллективе;
- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- развитие корпоративно-социальной культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе экономические знания;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной профильной организации, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации учетной работы, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- анализ и изучение процессов учетной работы в организации.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предусматривает выполнение индивидуального задания.

3. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – учебная практика.

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

Учебная практика проводится стационарным и (или) выездным способом в дискретной форме по видам практик.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации,

расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Невинномысский институт экономики, управления и права (далее – Институт, НИЭУП). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Практика проводится с бакалаврами индивидуально или в составе учебных групп.

Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институт и Профильной организацией.

Для руководства практической подготовкой обучающихся при проведении практики назначается руководитель по практической подготовке от Института из числа лиц, относящихся к педагогическим и научным работникам Института, в том числе к профессорско-преподавательскому составу. А Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении практики организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

(ОК): ОК-9;

(ОПК): ОПК-2;

(ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.

<i>Код компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика уровней сформированности компетенции</i>
1	2	3
Общекультурные компетенции		
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них; возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности, приемы первой помощи.</p> <p>Умеет: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в чрезвычайных ситуациях; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>Владеет: понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях и экстремальных ситуациях</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает: анатомо-физиологические последствия воздействия на производственный персонал и население травмирующих, вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи; методы защиты населения при чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Умеет: обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды.</p> <p>Владеет: навыками использования индивидуальных средств защиты в чрезвычайных ситуациях; навыками защиты производственного персонала и населения при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: о важности современной и актуальной информации, имеет представление об источниках информации, необходимой для анализа деятельности и решения поставленных задач; о видах и формах аналитических материалов, необходимых для управления бизнес-процессами, о построении внутренней информационной системы организации.</p> <p>Умеет: использовать традиционные методики обработки данных в зависимости от поставленных задач; формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых особенностей.</p> <p>Владеет: основными методами сбора и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений различного уровня; специальной экономической терминологией, основными методами анализа и обработки информации с учетом отраслевой специфики организаций.</p>
1	2	3

		<p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: о современных приемах и способах подготовки необходимой информации, как на уровне хозяйствующего субъекта, так и на макроуровне.</p> <p>Умеет: формировать необходимую информацию, оценить преимущества и риски использования каждого источника, степень пригодности, значимости, обоснованности и достоверности информации, а также анализировать и обобщать полученные данные; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению.</p> <p>Владеет: современными и разнообразными инструментами и методами сбора, анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
Профессиональные компетенции		
расчетно-экономическая деятельность		
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: способы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; систему показателей, позволяющую оценить результаты экономического развития предприятия.</p> <p>Умеет: использовать источники экономической, финансовой и управленческой информации; собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p> <p>Владеет: основными навыками культуры мышления, готовность к анализу, обобщению и отбору актуальной информации, фактов, теоретических положений; практическими навыками сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: информационную базу, необходимую для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>Владеет: современными и разнообразными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: нормативно-правовые документы, регламентирующие различные аспекты деятельности предприятия; методики расчета основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать);</p>
1	2	3
	рассчитать экономические и	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные.

	социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Владеет: методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; методологию и типовые методики расчета экономических показателей и применением статистических методов.</p> <p>Умеет: применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на практике; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p> <p>Владеет: навыками прогнозирования тенденции развития экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками применения современных типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: виды планов и отчетов, составляемых в организациях; экономическую терминологию при выполнении необходимых для составления экономических разделов планов расчеты.</p> <p>Умеет: представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.</p> <p>Владеет: формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; способы, методы и стандарты предоставления результатов расчетно-экономической деятельности.</p> <p>Умеет: обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; адаптировать социально-экономические расчеты к требованиям и стандартам, принятым в организации; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Владеет: навыками составления, оформления и предоставления результатов расчетов в определенных формах; опытом представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; навыками составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>
педагогическая деятельность		
1	2	3

ПК-12	Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<p>Пороговый уровень Знает: концепции экономического образования в России, понятие «федеральный государственный образовательный стандарт»; цели, содержание курсов экономической науки. Умеет: использовать учебно-методические материалы в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня. Владет: навыками преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.</p> <p>Повышенный уровень Знает: методику преподавания экономических дисциплин. Умеет: самостоятельно анализировать эффективность различных организационных форм и методов обучения. Владет: методикой построения учебных планов занятий и программ по экономическим дисциплинам для обучающихся в различных видах и типах образовательных учреждений.</p>
ПК-13	Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p>Пороговый уровень Знает: виды и порядок разработки учебно-методических материалов по экономическим дисциплинам Умеет: систематизировать содержание экономических дисциплин; разрабатывать учебно-методические материалы с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. Владет: навыками разработки и совершенствования учебно-методического обеспечения.</p> <p>Повышенный уровень Знает: требования к современным методам совершенствования и разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин основы методических разработок. Умеет: применять современные методы обучения в образовательном процессе; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; составлять и использовать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин. Владет: методическими приемами совершенствования учебно-методического обеспечения экономических дисциплин..</p>
учетная деятельность		
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские	<p>Пороговый уровень Знает: теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; порядок формирования бухгалтерских проводок. Умеет: адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские проводки на основе плана счетов бухгалтерского учета. Владет: навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками актуализации правил ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы; навыками осуществлять документирование хозяйственных операций.</p> <p>Повышенный уровень Знает: структуру и состав типового плана счетов бухгалтерского</p>
1	2	3

	проводки	<p>учета и порядок формирования рабочего плана счетов организации; правила отражения в учете имущества, денежных средств, обязательств и фактов хозяйственной жизни в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.</p> <p>Умеет: формировать рабочий план счетов в зависимости от потребностей организации; отражать в учете имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.</p> <p>Владеет: навыками формирования плана счетов для целей управленческого учета; навыками формирования плана счетов для целей управленческого учета международного учета; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в рукописном и электронном виде.</p>
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; виды инвентаризации; порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Умеет: адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеет: навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в рукописном и электронном виде по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: документальное оформление инвентаризации; особенности проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов; составление сличительных ведомостей по инвентаризации.</p> <p>Умеет: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеет: навыками практического отражения бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; навыками актуализации правил ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и результатов инвентаризации в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы.</p>
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: правила отражения в учете расчетных операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.</p> <p>Умеет: адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.</p> <p>Владеет: навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в</p>
1	2	3

	внебюджетные фонды	<p>рукописном и электронном виде по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: правила и принципы организации документооборота и оформления платежных документов, бухгалтерских проводок; технологию работы со специализированными программными продуктами автоматизации бухгалтерского учета и электронного документооборота по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.</p> <p>Умеет: составлять и оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды; работать со специализированными программными продуктами автоматизации бухгалтерского учета и электронного документооборота.</p> <p>Владеет: технологиями оформления платежных документов применительно к конкретным задачам навыками практического ведения учета расчетных операций в программе 1С: Бухгалтерия и системах электронного документооборота; навыками идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: теоретические основы бухгалтерского учета по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p> <p>Умеет: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности; адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; идентифицировать актуальные версии форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p> <p>Владеет: навыками и способами отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, навыками ведения учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками заполнения актуальных версий форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в бумажном и электронном виде.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: формы финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации предприятий; правила и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; правила отражения в учете операций по выявлению финансовых результатов и реформации баланса, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету; порядок формирования показателей форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и их заполнения.</p> <p>Умеет: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; отражать в учете операции по выявлению финансовых результатов и реформации баланса в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по</p>
1	2	3

		<p>бухгалтерскому учету; формировать показатели бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Владеет: навыками отражения в системе бухгалтерского учета результаты деятельности за период; практическими навыками трансформации российской отчетности в соответствии с требованиями МСФО; навыками практического ведения учета финансовых результатов в программе 1С: Бухгалтерия и работы в системах электронного документооборота.</p>
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: сущность налогообложения и принципы построения налоговой системы; виды налогов для организаций и индивидуальных предпринимателей; упрощенная система налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей; теоретические основы налогового учета и налогового планирования; формы налоговой отчетности, порядок и сроки их представления.</p> <p>Умеет: адекватно применять теоретические знания в области налогового учета и налогового планирования; идентифицировать актуальные версии форм налоговой отчетности.</p> <p>Владеет: навыками ведения налогового учета и налогового планирования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками заполнения актуальных версий форм налоговой отчетности в бумажном и электронном виде.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: правила формирования налоговых баз по федеральным, региональным и местным налогам в соответствии с требованиями НК РФ; порядок формирования показателей налоговой отчетности и их заполнения.</p> <p>Умеет: формировать налоговые базы по федеральным, региональным и местным налогам в соответствии с требованиями НК РФ; формировать показатели налоговой отчетности в соответствии с установленными требованиями; формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).</p> <p>Владеет: навыками актуализации правил ведения налогового учета в соответствии с изменениями в НК РФ; навыками формирования показателей налоговой отчетности в соответствии с установленными требованиями.</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.1.01(У) Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в Блок Б.2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327), а также Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате

прохождения учебной практики, будут необходимыми и полезными при дальнейшем изучении дисциплин, подготовке и защите курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места учебной практики в структуре ОПОП ВО 38.03.01 Экономика предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – 108 часов.

При разработке программы практики в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практической подготовке при прохождении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается Институтом в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации: «Положение о порядке организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования — программы бакалавриата, программы магистратуры, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении»).

7. Место и время проведения учебной практики

Организация проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – Профильная организация), а также может проводиться в структурных подразделениях Института (выпускающая кафедра экономики и управления, бухгалтерия и др.).

Таким образом, практика проходит в органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах госу-

дарственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования. В договоре Институт- профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и профильной организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются профильные организации, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающийся обязан предоставить договор о практической подготовке на кафедру экономики и управления, с указанием места, должности и структурного подразделения той профильной организации, где он намеревается проходить практику. В случае несвоевременно предоставленных договоров или их отсутствия, кафедра закрепляет места прохождения практики по долгосрочным договорам между профильными организациями и Институт-ом.

Сроки практики утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

8. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) ОФО/ЗФО				Формы текущего контроля
		Вид работы	Трудоем- кость, час	в том числе СР, час	контролиру- емые компе- тенции	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: <ul style="list-style-type: none"> - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; 	Проведение вводной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных к выполнению работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику	9/9	1/1	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
1	2	3	4	5	6	7
	- со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике					
2.	Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности в профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с первичной учетной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ структуры бухгалтерии, приказа об учетной политике предприятия,	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики. Подбор и изучение материалов для выполнения задания. Выполнение контрольных заданий	18/18	18/18	ОК-9, ОПК-2, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу

	функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					
3.	Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план); проверка качества выполненных заданий, определение уровня освоения компетенций, предусмотренных для освоения данным разделом. Проверка зафиксированных в рабочем графике				
1	2	3	4	5	6	7
4.	по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для анализа учетной политики организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями	(плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО. Оформление отчетной документации по учебной практике	72/72	70/66,2	ОПК-2, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
	Распределение часов на формы контроля			0/3,8		

5.	Заключительная конференция Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа к оценивания руководителя практики	9/9	2,8/2,8	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики Зачет с оценкой
5.	Распределение часов на практику:			ОФО		ЗФО
5.1	Контактная работа: - групповое консультирование			14		14
5.2	Контактная работа: - индивидуальное консультирование			2		2
5.3	СР (самостоятельной работы обучающегося)			91,8		88
5.4	Распределение часов на формы контроля			0		3,8
5.5	Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)			0,2		0,2
Итого				108		108

При прохождении основного этапа практики обучающимся выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания - обязательный компонент практики. Тематика индивидуальных заданий отражается в приложении к фонду оценочных средств по практике. Индивидуальное задание выдается обучающимся руководителем практики в зависимости от вида практики и конкретной профильной организации, где студент будет проходить практику. В зависимости от вида практики задания могут быть разной сложности и направленности.

Индивидуальное задание для учебной практики строится на закреплении теоретических знаний и формировании представления о профессиональной деятельности.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, в которой обучающийся проходит практику;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы юридической, экономической, аналитической и иной документации, используемой в работе профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО 38.03.01 Экономика

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	-	-
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	-
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	-
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Для прохождения учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института;

- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе учебной практики предусматривается:

- знакомство с основными направлениями деятельности и нормативными документами, регламентирующими деятельность профильного органа прохождения практики и его структурных подразделений;

- знакомство с функциями и полномочиями должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика;

- ознакомление с порядком и правилами составления различных документов;

- ознакомление с порядком ведения делопроизводства в профильной организации;

- ознакомление с порядком оформления значимых решений в профильной организации;

- ознакомление с порядком оформления документации по значимым вопросам профессионального характера.

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, реализация рабочего графика (плана) прохождения практики (включая оценку планируемых результатов обучения по каждому разделу практики), собеседование в рамках заключительной конференции по итогам практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения учебной практики.

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой экономики и управления или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итоговых отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчетные материалы по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности включает следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от Института);

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики);

7. Приложения (по необходимости).

Результаты прохождения учебной практики обсуждаются на заседаниях кафедры экономики и управления. Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме

зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Методические рекомендации по прохождению и формированию бланковой документации, а также перечень индивидуальных заданий для практикантов, приведены в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

10. Формы отчетности по практике

Форма отчетности (совместный рабочий график (план), оценка результатов прохождения учебной практики и т.д.) обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу практики и индивидуального задания.

В результате защиты практики обучающийся получает зачет с оценкой. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Критерии оценки результатов защиты практики

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
-----------	---

«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - умеет соотнести задачи, решаемые специалистом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения контрольных заданий; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как высокий
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалистом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознают; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как средний
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - затрудняется применять теоретические знания на практике; - допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как низкий
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как недостаточный.

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики.

Показателями оценки формирования навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений и навыков,
характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как высокий
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как средний
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - в период практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как низкий
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - в период практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не признает своих ошибок в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как недостаточный

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности

Руководитель практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

Критерии выставления итоговой оценки

Оценка «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; - задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки; - все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
-----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - представленная оценка результатов прохождения учебной практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; - отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики; - обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла; - проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
Оценка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; - выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - представлены в срок правильно оформленные документы; - представленная оценка результатов прохождения учебной практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; - отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания; - грамотно излагает материал
Оценка «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью; - задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков; - отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта); - имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания; - обучающийся плохо ориентируется в материале
Оценка «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи; - не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы;

	<ul style="list-style-type: none"> - грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся не ориентируется в источниках данных; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла; - обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания
--	--

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

11.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Масло, Р. В.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2013
Л1.2	Усатова, Л. В., Арская, Е. В.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014
Л1.3	Вандина, О. Г.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Армавир: Армавирский государственный педагогический университет, 2019
Л1.4	Григорьев Д. А.	Менеджмент: учебное пособие	Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016
Л1.5	Федорцова, Р. П.	Бухгалтерское дело: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2015
Л1.6	Бородин, В. А.	Бухгалтерский учет: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017
Л1.7	Гринкевич, А. М.	Налоги и налогообложение: теория и практика: учебное пособие	Томск: Издательство Томского государственного университета, 2021
Л1.8	Дмитриева, И. Е., Ярошенко, Е. А.	Финансы: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020
Л1.9	Коробейникова, Е. В., Жирнова, Т. В.	Финансы: учебное пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020
11.2. Дополнительная литература			
Л2.1	Марченкова, И. Н.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011

Л2.2	Григорьева, М. В.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2019
Л2.3	Егорова Т. И.	Основы менеджмента: учебное пособие	Институт компьютерных исследований, 2019
Л2.4	Чаплина А.Н., Герасимова Е.А., Еронкевич Н.Н.	Введение в менеджмент: учебное пособие	Сибирский федеральный университет, 2016
Л2.5	Адинцова, Н. П., Журавлева, Е. П.	Бухгалтерское дело: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека;
2. <http://economics.ru>.
3. <http://ecsocman.hse.ru>. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал.

12. Перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения:

Электронно-библиотечная система	
IPRBooks (http://www.iprbookshop.ru)	Договор от 28.08.2017 № 3003/17
Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)	
Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru	Свободный доступ
Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru	Свободный доступ
Economics.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economics.ru	Свободный доступ
«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru)	Договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К
Современная профессиональная база данных «Гарант»	Договор от 06.04.2022 № 4646
Современная профессиональная база данных «Консультант Плюс»	Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Кон-

	сультантПлюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный комплект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.
Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)	
Информационная справочная система «Гарант	Договор от 06.04.2022 № 4646
Информационная справочная система «Консультант Плюс»	Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный комплект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.
Обновляемое лицензионное программное обеспечение	
Kaspersky Security Cloud – Free	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;	
Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	
1С: Предприятие 8.2	Лицензионный договор от 1.03.2013 № 248/ЛД
IBM SPSS Statistics 21	Лицензионный договор от 04.12.2012 № 20121204-2
Эксперт (Финансовый анализ: Проф + оценка бизнеса), «Бюджетирование», «Учет договоров и дебиторской задолженности», «Инвестиционный анализ», «Оценка недвижимости», «Лизинг», «ABC: Анализ продаж: Проф»)	Договор от 17.08.2012 « 1708/2-12

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Материально-техническое обеспечение учебной практики для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика проводится на базе экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, а также на базе Института (на выпускающей кафедре экономики и управления, бухгалтерии Института и т.п.).

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют материально-технические возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (необходимая документация, соответствующие рабочие места). Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Институтом и профильной организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, тем,

какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Перечень профильных организаций для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представлен в ОПОП ВО 38.03.01 Экономика.

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная / выездная)	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
1	2	3	4
Общие вопросы Знакомство с организацией делопроизводства	стационарная / выездная	Для проведения учебной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
		Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института
Общие вопросы деятельности профильной организации или Института в целом или их подразделений	стационарная / выездная	Для проведения учебной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
		Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института

2. На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3. Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества обучающихся в группе практикантов и формы проведения практики, согласно приказа по видам работ и нормам времени на текущий учебный год.

4. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структурных подразделениях института включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Специальное помещение «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»	Столы, стулья, стеллаж, 2 персональных компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), сетевое оборудование (сетевые коммутаторы, роутер), сервер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования (крепеж, отвертки, плоскогубцы, ножницы), изолянта, дрель, паяльник и паяльные принадлежности (олово, канифоль), набор кабелей (силовые кабели, Ethernet-кабели), комплектующие для персональных компьютеров (жесткие диски, видеокарты, процессоры, блоки питания, клавиатуры)
Учебная аудитория «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (2 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), принтер, сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория информационных технологий и систем. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Аудитория для проведения научно-исследовательской работы обучающихся»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), наушники (1 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для заня-	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Обеспечен

тий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации


Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

**«Невинномысский институт экономики, управления и права»
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ЭиУ
протокол № 8
«24» марта 2023 г.
Заведующий кафедрой ЭиУ



О.А. Мазур

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

направление подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

СОДЕРЖАНИЕ

1 Организация практики. Оценочные материалы и критерии оценки ожидаемых результатов.....	3
1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов	3
1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	5
1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	10
2.1 Методические рекомендации по организации учебной практики	10
2.2 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по учебной практике	15
2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	17
2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
Приложение А.1 - Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в структурных подразделениях Института	18
Приложение А.2 - Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в профильной организации	26

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма промежуточной аттестации результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика – зачет с оценкой. Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе обучающегося (5-9 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре ОПОП ВО 38.03.01 Экономика в НИЭУП предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

Отчетные материалы (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики и др.), предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры промежуточной аттестации, определяются программой практики, и представлены в приложениях А.1, А.2 к ФОС по практике.

Текущий контроль успеваемости производится в течение хода практики руководителем (-ями) в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций. Промежуточная аттестация по окончании практики проходит в форме зачета с оценкой, в виде отчета о результатах прохождения практики на заключительной конференции.

При оценивании отчета о результатах прохождения практики, учитываются отзывы руководителей практики от профильных организаций (при наличии) или структурного подразделения Института; ответы на вопросы в ходе отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Объектами оценивания выступают:

- практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);
- степень сформированности предусмотренных компетенций;
- практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
Текущий контроль			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	оценка «выполнено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм учебной практики; оценка «не выполнено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения учебной практики
2	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	оценка «зачтено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм учебной практики; оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения учебной практики
Промежуточный контроль			
3	Защита отчета по практике	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии представления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии представления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «удовлетворительно»

1	2	3	4
			<p>выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики</p>

1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания по учебной практике

1. Провести анализ учредительных документов организации, нормативно-правовой базы деятельности профильной организации/образовательной организации (далее – ПО / ОО), где осуществляется практика.
2. На основе изучения положения об ПО / ОО, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить:
 - составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру ПО / ОО;
 - сделать анализ рабочего плана счетов предприятия.
3. Исходя из анализа функций ПО / ОО, определить основные направления ее деятельности.
4. Изучить должностные инструкции сотрудников бухгалтерии ПО / ОО.
5. Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия ПО / ОО.
6. Провести анализ основных экономических показателей деятельности ПО / ОО.
7. Раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающийся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.
8. Проанализировать положения учетной политики объекта практики.
9. Применительно к п. 7 сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных несоответствий позиций учетной политики требованиям законодательства в области бухгалтерского учета (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие источники).
10. Изучить кадровую политику, в том числе необходимость дополнительного профессионального образования, как одного из требований профессионального стандарта.

Все указанные пункты должны быть отражены во время отчета по итогам прохождения практики.

Примерный перечень вопросов и заданий по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Вопросы и задания по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности варьируются спецификой направленности программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики

1. Изучить положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации / структурного подразделения.
2. Изучить должностные инструкции сотрудников организации и их функции.
3. Изучить номенклатуру дел организации / структурного подразделения.
4. Освоить функциональные обязанности по отдельным должностям организации / структурного подразделения.
5. Изучение порядка документооборота внутри предприятия.
6. Изучить положения учетной политики объекта практики.
7. Изучить рабочий план счетов организации.
8. Изучить материалы налоговых и аудиторских проверок, ревизий и инвентаризаций.
9. Изучить основные технико-экономические показатели работы организации.
10. Осуществить поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений.
11. Проанализировать и изучить систему учета и контроля в организации / структурного подразделения.

В общем виде комплектация перечня вопросов и заданий зависит от этапа прохождения учебной практики и выглядит следующим образом:

№ этапа	Разделы (этапы) практики	Комплект заданий для практики
1	2	3
1	Вводная конференция	1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект заданий для организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап	1) Инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 2) Правила внутреннего трудового распорядка. 3) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 4) Уставные документы профильной организации. 5) Нормативно-правовые документы. 6) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 7) Должностные инструкции
3	Основной этап	1) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 2) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 3) Комплект организационных документов профильной

1	2	3
		<p>организации (законодательные и иные нормативные акты, учредительный договор, устав, инструкции, регламенты, методические указания, должностные инструкции).</p> <p>4) Комплект распорядительных документов профильной организации (приказы, распоряжения, решения, приказ об учетной политике).</p> <p>5) Комплект кадровых документов профильной организации.</p> <p>6) Комплект плановых документов профильной организации (целевые программы развития, планы экономического и социального развития, бизнес-планы, финансовый, материальный, валютный балансы, сметы, анализы отчетных данных).</p> <p>7) Комплект финансово-бухгалтерских документов профильной организации (главная книга, годовые отчеты, бухгалтерские балансы, кредитные договора, акты ревизий, инвентаризаций, отчеты, сметы, счета, кассовые книги и пр.).</p> <p>8) Комплект информационно-справочных документов профильной организации (акты, письма, факсы, протоколы, докладные записки, справки, телефонограммы и пр.).</p> <p>9) Комплект нормативных документов профильной организации (документы вышестоящих органов, поступающие от различных государственных и муниципальных организаций (налоги, охрана окружающей среды и т.п.) и регулирующие различные вопросы его деятельности).</p> <p>10) Комплект учетно-статистических документов профильной организации (статистические отчеты, таблицы, журналы, статистическая отчетность, переписка).</p> <p>11) Контракты (договоры), соглашения, предложения</p>
4	Заключительная конференция	<p>1) Программа практики, фонд оценочных средств.</p> <p>2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики.</p> <p>3) Комплект отчетных материалов по результатам прохождения практики.</p> <p>4) Комплект компетентностно-ориентированных вопросов по этапам практики</p>

1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе учебной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура ПО / ОО, в которой проходила практика?
2. Охарактеризуйте организационно-правовую форму ПО / ОО.
3. Назовите основные виды деятельности ПО / ОО.
4. Опишите систему управления организацией и ее структуру.
5. Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.

6. Какими должностными инструкциями или регламентами руководствуются сотрудники профильной организации?
7. Какие поручения руководителя практики от профильной организации Вы выполняли?
8. Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
9. Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики?
10. Какую учебную литературу Вы изучили во время прохождения практики?
11. Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, Вы знаете?
12. Опишите общие положения организации бухгалтерского учета, аудита и анализа в организации.
13. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности ПО / ОО в целом и/или по отдельным аспектам его деятельности?

Примечание: ПО – профильная организация; ОО- структурные подразделения НИЭУП.

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);
- степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);
- соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

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

В начале практики студенты знакомятся с перечнем умений, которыми они должны овладеть. Стремление совершенствовать имеющиеся умения и овладеть отсутствующими способствует развитию у них ряда важных личностных качеств самоорганизации, самостоятельности и ответственности, необходимых будущему экономисту.

Практические умения и навыки	Задания практики, обеспечивающие развитие компетенций	Продукт деятельности	Оценочные средства
1	2	3	4
Умеет использовать учебно-методические материалы. Владеет навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала; основными навыками культуры мышления, готовность к анализу, обобщению и отбору актуальной информации	Задания вводной конференции	Развитие личностных качеств студента: дисциплинированности, общительности, самоорганизации, самостоятельности,	Наблюдение, индивидуальное задание

1	2	3	4
		ответственности, развитие профессиональных умений	
<p>Умеет использовать источники экономической, финансовой и управленческой информации; собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p> <p>Владеет основными навыками культуры мышления, готовность к анализу, обобщению и отбору актуальной информации, фактов, теоретических положений; практическими навыками сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	Задания подготовительного этапа	Умение соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии основными документами ПО / ОО	Наблюдение, индивидуальное задание
<p>Умеет применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на практике: использовать традиционные методики обработки данных в зависимости от поставленных задач; формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых особенностей</p> <p>адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские проводки на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>	Задания основного этапа	Умение осуществлять мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; проводить диагностику производственных процессов в организации, проводить анализ технико-экономических показателей; разрабатывать предложения по решению выявленных проблем	Наблюдение, индивидуальное задание
<p>Владеет методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; первичными навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов</p>			
1	2	3	4

<p>Умеет представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); проводить публичные выступления, переговоры, совещания, вести деловую переписку, применять электронные коммуникации.</p> <p>Владеет навыками формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий</p>	<p>Задания этапов подготовки отчёта по учебной практике и защиты отчета</p>	<p>Умение правильно оформить и успешно защитить отчет по практике</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
--	---	---	------------------------

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания. Детализированные критерии оценки результатов защиты практики представлены в п. 10 программы практики.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Методические рекомендации по организации учебной практики

Практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров и проводится в соответствии с ФГОС ВО названного направления, учебным планом.

Практики осуществляются на основе договоров о практической подготовке между Институтом и профильными- организациями). Места прохождения практики подбираются в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривают возможность приобретения необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы, формирования навыков научно-исследовательской работы и использования теоретических знаний на практике.

Основной целью практик является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами элементами профессиональной деятельности с учетом будущей профилизации в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности выпускников института.

Реализация данной цели осуществляется посредством решения следующих задач:

- выполнения программы практики;
- выполнения поручений руководителя практики от организаций;
- приобретения навыков работы с документами в рамках профессиональной, научной и педагогической деятельности;
- закрепления навыков использования информационных технологий в осуществлении всех видов профессиональных процессов;
- подготовки и защиты отчета.

Организация и контроль за проведением практики студентов возлагается на **выпускающую кафедру**.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;
- назначает руководителя практики от кафедры;
- формирует комиссию по защите отчётов по практике и организует их работу;

- заслушивает отчёты руководителей практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководители практики студентов от кафедры назначаются из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководители практики студентов от кафедры:

- получают от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
- выезжают в необходимых случаях на места практики студентов по заявкам организации для определения их соответствия требованиям, предъявляемым к базовым организациям, с последующим докладом на заседании кафедры;
- согласовывают с руководителем практики от организации календарный план прохождения практики студентами, распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения, тематику индивидуальных заданий;
- совместно с руководителями практики от организации составляют программу проведения практики;
- обеспечивают студентов учебно-методической документацией (программой, методическими рекомендациями и т. д.);
- готовят и проводят организационно-инструктивное собрание с группой студентов-практикантов, на котором обсуждаются производственно-методические вопросы (в т.ч. цель и задачи практики, содержание программы практики, назначение рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к отчету по практике, правила техники безопасности, порядок проведения зачета по практике) и организационные вопросы (в т.ч. время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, порядок представления студентами отчетной документации);
- периодически контролируют выполнение студентами программы практики, графика её проведения, проверяют ведение студентами рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и подбор материалов для отчёта;
- консультирует студентов и дает пояснения сбору информации по практике;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- информируют кафедру о ходе практики, немедленно сообщают заведующему кафедрой о всех случаях травматизма или нарушения трудовой дисциплины студентами-практикантами;
- проверяют и подписывают рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);
- участвуют в защите отчётов по практике;
- представляют по окончании практики на кафедру отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководители практики от профильной организации назначаются приказом (распоряжением) по соответствующей организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);
- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования

имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по направлению;

- по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивают работу студента, составляет отзыв о качестве подготавливаемого им отчёта.

Студент обязан:

до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов;

при прохождении практики:

- своевременно прибыть к месту практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от профильной организации;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в профильной организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести личные записи о характере выполненной работы;
- представить руководителю практики от кафедры отчётные документы о выполнении и защитить отчёт по практике.

по окончании практики:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сдать отчётные документы о выполнении практике;
- защитить отчет о прохождении практики на итоговой конференции.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, предоставляется к отчислению из Института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения (и/или руководителя практики от предприятия) практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю практики от вуза.

Процедура прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция.
2. Подготовительный этап.
3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению.
4. Заключительная конференция.

Процесс организации практик на всех этапах подготовки бакалавров высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика осуществляется в активные 3 этапа.

На подготовительном этапе определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен выбор прохождения практики: в форме самостоятельного практикума: студент

находит профильную организацию в качестве объекта практики и информирует руководителя практики от кафедры о месте ее прохождения за два месяца до начала практики.

В связи с этим студентом оформляется двухсторонний договор на утверждение места прохождения практики (если выбрана форма самостоятельного практикума), утвержденный в Институте. Данные договора согласовываются и утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

Не позже, чем за 2 недели до выхода студентов на практику руководителем практики от вуза организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий. До начала практики студент должен быть обеспечен образцами отчетных документов по практике.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочими графиками (планами) / совместными рабочими графиками (планами)).

Заключительный этап завершает практику.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль успеваемости за процессом формирования компетенций.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением, к которым относятся:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации / образовательной организации, на которой проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Полное учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики представлено в п. 11 программы практики.

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой практики и фондом оценочных средств, который включает в себя оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся, размещенными на официальном сайте НИЭУП в сети Интернет и в личном кабинете ЭИОС;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор о практической подготовке (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), представленными в приложениях А.1, А.2 к настоящему ФОС.

В процессе учебной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- составление схем, отражающих производственную и организационную структуру профильной организации / образовательной организации;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации / образовательной организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности.

После завершения учебной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель

практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации).

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).

7. Приложения (при необходимости).

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в индивидуальное задание практики в зависимости от особенностей профильной организации / образовательной организации. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников профильной организации / образовательной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п. 8 программы практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качеству руководства практикой, предоставления обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного практическая подготовка для получения практических навыков подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

При проверке индивидуального задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;

- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к профессиональной и социальной адаптации.

2.2 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по учебной практике

Главной целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обучение навыкам организации бухгалтерского учета на предприятии.

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики является приобретение студентами знаний и умений, необходимых для выполнения практической работы.

В процессе прохождения практики студент должен получить знания, приобрести навыки и умения для решения следующих задач:

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики, которые находятся в ЭИОС НИЭУП;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся в ЭИОС НИЭУП.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета бакалавра о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Примерный перечень индивидуальных заданий для прохождения учебной практики бакалавров:

Программа для студентов, проходящих практику в профильной организации:

1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы.
2. Структура предприятия, анализ эффективности управления.
3. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).
4. Краткая экономическая характеристика организации.
5. Организация учетной работы в организации.
6. Анализ учетной политики организации.

Программа для студентов, проходящих практику в профильной организации - на предприятиях малого и среднего бизнеса (далее – МСП):

1. Организационно-правовая форма, учредительные документы.
2. Структура предприятия: производственная структура, структура управления.
3. Основные направления деятельности МСП (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции).
4. Особенности организации учёта и статистики МСП.
5. Анализ учетной политики организации.

Программа для студентов, проходящих практику в образовательной организации (изучается по предложенным документам сопровождающей кафедры):

1. Общая характеристика исследуемой организации.
 - 1.1 Организационно-правовая форма исследуемой организации, учредительные документы.
 - 1.2. Структура предлагаемой исследуемой организации, анализ эффективности управления.
 - 1.3. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).
 - 1.4. Использование основных производственных ресурсов: характеристика, объемы, анализ рынка.
2. Оценка производственного потенциала исследуемой организации, в том числе производственной мощности.
3. Анализ основных показателей деятельности исследуемой организации.
4. Организация учетной работы в организации.
5. Анализ учетной политики организации.

2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.1

Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в структурных подразделениях Института

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
Кафедра экономики и управления

Отчет о практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="font-size: 0.8em; color: gray; text-align: center;">(наименование профильной организации, структурного подразделения)</div>
Обучающийся	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="font-size: 0.8em; color: gray; text-align: center;">(фамилия, имя, отчество полностью)</div>
Группа	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Курс, форма обучения	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Направление подготовки	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="font-size: 0.8em; color: gray; text-align: center;">38.03.01 Экономика</div>
Направленность (профиль) программы	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="font-size: 0.8em; color: gray; text-align: center;">Бухгалтерский учет, анализ и аудит</div>
Дата представления отчета на кафедру	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Студент	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 5%;"></div> <div style="width: 45%; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em; color: gray; margin-top: 2px;"> (дата, подпись) (И.О. Фамилия) </div>

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

**Инструктаж на
рабочем месте проведен в**

_____ (наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Разрешение на допуск к прохождению практики:

Разрешено допустить к про-
хождению

Учебной практики (практики по получению
первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятель-
ности)

_____ (наименование практики)

обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

38.03.01 Экономика

направления подготовки

направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

_____ (расшифровка должности)

_____ (дата, подпись, печать)

_____ (И.О. Фамилия)

Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль)	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
1.	Демонстрировать осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности (ОК-9)	
2.	Активно пользоваться основными методами способами сбора, анализа и обработки данных (ОПК-2)	
3.	Применять знания для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы (ПК-1, ПК-2)	
4.	Применять профессиональные знания в области расчетно-экономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
5.	Применять профессиональные знания в области педагогической деятельности (ПК-12, ПК-13)	
6.	Применять профессиональные знания в области учетной деятельности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	
7.	Принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной поли-	

	тики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17)	
8.	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации, обработки социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
9.	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (ПК-12, ПК-13)	
10.	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, налогового учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	

Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-12	Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы
ПК-13	Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Студент

(отметка об ознакомлении)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Общее заключение

Руководитель практической подготовки при проведении практики

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

в процессе практической подготовки при проведении практики

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

Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ПК-12, ПК-13		
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9		
	Знакомство с работой организации, коллективом, организационной структурой, нормативно-правовыми документами, с первичной бухгалтерской документацией	ОПК-2		
	Изучение учредительных документов, иных документов, регламентирующих деятельность организации	ОПК-2		
	Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение номенклатуры и ассортимента	ПК-1, ПК-2,		

	мента продукции, основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации	ПК-3		
	Расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии	ОПК-2		
	Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских проводок, ознакомление с порядком учета денежных средств	ПК-14		
	Изучение документооборота предприятия и получение первичных навыков формирования бухгалтерских проводок, порядком ведения бухгалтерского и налогового учета	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Проведение научного исследования по теоретическим аспектам	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности. Подведение итогов практики и защита отчета по практике.	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		

Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики

Студент

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (дата, подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

_____ (расшифровка должности)

_____ (дата, подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

**Оценка результатов практической подготовки
при проведении практики обучающегося
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

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

Наименование практики
Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике	9/9	8/8	1/1	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап инструктаж по технике безопасности в профильной организации; Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с первичной учетной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ структуры бухгалтерии, приказа об учетной политике предприятия, функций подразделений,	18/18	-/-	18/18	ОК-9, ОК-2; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу

	используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					
3	<p>Основной этап</p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для анализа учетной политики организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.</p> <p>Распределение часов на формы контроля</p>	72/72	2/2	70/66,2	ОПК-2; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	<p>Заключительная конференция</p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)</p>	8,8/8,8	6/6	2,8/2,8	ОК-9, ОПК-2; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					91,8/88
5.4	Распределение часов на формы контроля					0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)					0,2/0,2
Итого						108/108

Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Знание основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций при работе в профильной организации. ОК: ОК-9	
2	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки профессиональных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. ОПК: ОПК-2	
3	Применять профессиональные навыки в области расчетно-экономической, педагогической, учетной деятельности. ПК: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: производственной практики (преддипломной практики)	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пяти-балльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования
«Невинномысский институт экономики, управления и права» и организацией, осу-
ществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной про-
граммы

г. Невинномысск «____» _____ 20 ____ г.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее - НИЭУП), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 12.08.2016 № 2332, серия 90Л01 № 0009392, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице ректора Мазура Олега Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

_____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу _____

(код и наименование ОПОП)

с указанием профиля (направленности) (при наличии)

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных

видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3 Срок действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента подписания и продолжает свое действие в течении пяти лет.

3.2 Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считается продленным (пролонгированным) на пять лет, на прежних условиях.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Организация:

Некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования «Невин-
номысский институт экономики, управле-
ния и права»
(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор Мазур О.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П.

Приложение 1 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией

Приложение 1 № _____
к договору о практической подготовке от _____ № _____

г. Невинномысск

«_____» _____ 20 ____ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и _____

_____ именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, _____ формы обучения, группы _____, осваивающие основную профессиональную образовательную программу _____

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении _____

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с _____ по _____, в следующем составе (поименный список обучающихся):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1.	
2.	
3.	

2 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от _____ № _____.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор _____ Мазур О.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П.

Приложение 2 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией

Приложение 2 № _____
к договору о практической подготовке от _____ № _____

г. Невинномысск

«_____» _____ 20 ____ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и _____

_____, именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, _____ формы обучения, группы _____, осваивающие основную профессиональную образовательную программу _____

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении _____

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с _____ по _____, в следующих помещениях:

№ п/п	Наименование помещения, в котором осуществляется практическая подготовка при проведении практики	Фактический адрес места нахождения
1.		
2.		
3.		

2 В данных помещениях размещено оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3 Условия труда на рабочем месте при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики в «Профильной организации» соответствуют нормам и требованиям охраны труда на рабочем месте.

4 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от _____ № _____.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор _____ Мазур О.А.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
Кафедра экономики и управления

Отчет о практической подготовке при проведении практики

	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Наименование практики	
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Дата представления отчета на кафедру	
Студент	<div style="display: inline-block; width: 45%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;"><small>(дата, подпись)</small></div> <div style="display: inline-block; width: 45%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;"><small>(И.О. Фамилия)</small></div>

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка
Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Инструктаж на
рабочем месте проведен в

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)

(подпись)

(дата)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

(подпись)

(дата)

Разрешение на допуск к прохождению практики:

Разрешено допустить к про-
 хождению

Учебной практики (практики по получению
 первичных профессиональных умений и
 навыков, в том числе первичных умений и
 навыков научно-исследовательской деятель-
 ности)

(наименование практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество полностью)

38.03.01 Экономика

направления подготовки

направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики
 от Профильной организации

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div> <div style="text-align: center; font-size: 0.8em; color: gray;">(наименование профильной организации, структурного подразделения)</div>
Обучающийся	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div> <div style="text-align: center; font-size: 0.8em; color: gray;">(фамилия, имя, отчество полностью)</div>
Группа	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div>
Курс, форма обучения	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div>
Направление подготовки	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div> <div style="text-align: center;">38.03.01 Экономика</div>
Направленность (профиль)	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div> <div style="text-align: center;">Бухгалтерский учет, анализ и аудит</div>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 0.5em;"></div>

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
11.	Демонстрировать осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности (ОК-9)	
12.	Активно пользоваться основными методами способами сбора, анализа и обработки данных (ОПК-2)	
13.	Применять знания для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы (ПК-1, ПК-2)	
14.	Применять профессиональные знания в области расчетно-экономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
15.	Применять профессиональные знания в области педагогической деятельности (ПК-12, ПК-13)	
16.	Применять профессиональные знания в области учетной деятельности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	

17.	Принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17)	
18.	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации, обработки социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
19.	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (ПК-12, ПК-13)	
20.	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, налогового учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	

Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-12	Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы
ПК-13	Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Студент

(отметка об ознакомлении)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Общее заключение Профильной организации

Руководитель практической подготовки при проведении практики
от Профильной организации

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

в процессе практической подготовки при проведении практики

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

Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ПК-12, ПК-13		
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9		
	Знакомство с работой организации, коллективом, организационной структурой, нормативно-правовыми документами, с первичной бухгалтерской документацией	ОПК-2		
	Изучение учредительных документов, иных документов, регламентирующих деятельность организации	ОПК-2		
	Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение номенклатуры и ассортимента	ПК-1, ПК-2,		

	мента продукции, основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации	ПК-3		
	Расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии	ОПК-2		
	Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских проводок, ознакомление с порядком учета денежных средств	ПК-14		
	Изучение документооборота предприятия и получение первичных навыков формирования бухгалтерских проводок, порядком ведения бухгалтерского и налогового учета	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Проведение научного исследования по теоретическим аспектам	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности. Подведение итогов практики и защита отчета по практике.	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		

Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики

Студент

_____ (отметка об ознакомлении) _____ (дата, подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

_____ (расшифровка должности) _____ (дата, подпись) _____ (И.О. Фамилия)

**Оценка результатов практической подготовки
при проведении практики обучающегося
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

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

Наименование практики
Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике	9/9	8/8	1/1	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап инструктаж по технике безопасности в профильной организации; Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с первичной учетной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ структуры бухгалтерии, приказа об учетной политике предприятия, функций подразделений,	18/18	-/-	18/18	ОК-9, ОК-2; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу

	используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					
3	Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для анализа учетной политики организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями. Распределение часов на формы контроля	72/72	2/2	70/66,2	ОПК-2; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	Заключительная конференция Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	8,8/8,8	6/6	2,8/2,8	ОК-9, ОПК-2; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					91,8/88
5.4	Распределение часов на формы контроля					0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)					0,2/0,2
Итого						108/108

Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Знание основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций при работе в профильной организации. ОК: ОК-9	
2	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки профессиональных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. ОПК: ОПК-2	
3	Применять профессиональные навыки в области расчетно-экономической, педагогической, учетной деятельности. ПК: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: производственной практики (преддипломной практики)	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пяти-балльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)