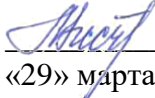


Невинномысский институт экономики, управления и права
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

 И.П. Мистюкова
«29» марта 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.2.04(П) Технологическая практика

(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 технологической практики

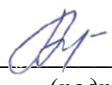
Разделы программы

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Вид практики, способы и форма ее проведения
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной 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 производственной практики
8. Содержание практики
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной 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:


Плахотя Т.В., канд. экон. наук,
доцент кафедры ЭиУ


(подпись)

Мистюкова И.П., канд. экон. наук,
доцент кафедры ЭиУ


(подпись)

Согласовано:
Заведующий кафедрой 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

Производственная 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 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.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная цель производственной практики: подготовка к практической деятельности обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях, и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности работы в различных сферах бизнеса. Данный тип практики нацелен на приобретение и закрепление обучающимися комплекса знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, 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.

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б.1;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта учетной и аналитической работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью;
- обучение бакалавров навыкам сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений;
- изучение конкретных методов и методик проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, расчета экономических показателей, характеризующих эффективность работы хозяйствующего субъекта.

2. Задачи практики

Основной задачей производственной практики является подготовка бакалавров для общей ориентации в реальных условиях будущей профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, учреждениях и организациях через применение умений и опыта профессиональной деятельности.

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

- знакомство обучающихся по месту прохождения практики с работой профильной организации, практическое освоение фрагментов 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;
 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- Технологическая практика предусматривает выполнение индивидуального задания.

3. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – технологическая практика.

Производственная практика проводится стационарным и (или) выездным способом в дискретной форме по видам практики.

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 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 Институтом 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 производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в результате прохождения технологической практики, 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> |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| | | <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> <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 | | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------------|--|--|
| ПК-1 | Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | <p>Пороговый уровень 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. 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. 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 Знает: информационную базу, необходимую для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. 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. 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 рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | <p>Пороговый уровень Знает: нормативно-правовые документы, регламентирующие различные аспекты деятельности предприятия; методики расчета основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов. Умеет: работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные. Владеет: методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.</p> <p>Повышенный уровень Знает: экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; методологию и типовые методики расчета экономических показателей и применением статистических методов. 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</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|------------------------------------|--|---|
| | | <p>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> |
| <i>педагогическая деятельность</i> | | |
| ПК-12 | Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы | <p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: концепции экономического образования в России, понятие «федеральный государственный образовательный стандарт»; цели, содержание курсов экономической науки.</p> <p>Умеет: использовать учебно-методические материалы в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.</p> <p>Владеет: навыками преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: методику преподавания экономических дисциплин.</p> <p>Умеет: самостоятельно анализировать эффективность различных организационных форм и методов обучения.</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|-----------------------------|--|---|
| | | Владеет: методикой построения учебных планов занятий и программ по экономическим дисциплинам для обучающихся в различных видах и типах образовательных учреждений. |
| ПК-13 | Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин | <p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: виды и порядок разработки учебно-методических материалов по экономическим дисциплинам.</p> <p>Умеет: систематизировать содержание экономических дисциплин; разрабатывать учебно-методические материалы с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.</p> <p>Владеет: навыками разработки и совершенствования учебно-методического обеспечения.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знает: требования к современным методам совершенствования и разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин основы методических разработок.</p> <p>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.</p> <p>Владеет: 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 проводки | <p>Пороговый уровень</p> <p>Знает: теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; порядок формирования бухгалтерских проводок.</p> <p>Умеет: адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские проводки на основе плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Владеет: 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</p> <p>Знает: структуру и состав типового плана счетов бухгалтерского 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> |

| 1 | 2 | 3 |
|--------------|--|--|
| | | <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 | <p>Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> | <p>Пороговый уровень Знает: теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; виды инвентаризации; порядок проведения инвентаризации. Умеет: адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. 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 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. Умеет: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. 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 | <p>Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> | <p>Пороговый уровень 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. 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. 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 начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|-------|--|---|
| | | <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</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|--------------|---|--|
| | | <p>соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по 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.2.04(П) Производственная практика: Технологическая практика входит в Блок Б.2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программа производственной 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 производственной практики, будут необходимыми и полезными при дальнейшем изучении дисциплин, подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места производственной 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 технологической практики – 3 зачетные единицы. Продолжительность технологической практики – 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 производственной практики

Организация проведения технологической практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

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 государственной и муниципальной власти. В договоре о практической подготовке 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, вы-

бираются 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 Институтом.

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) | | | | Формы текущего контроля |
|----------|--|--|-------------------|----------------------|---|--|
| | | Вид работы | Трудоемкость, час | в том числе СРО, час | Контролируемые компетенции | |
| 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; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике | Проведение вводной конференции по производственной 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 |
|----|--|---|-------|---------|--|---|
| 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 производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, структуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры | 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 | 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 |
| 3. | Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в экономической деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для проведения экономического анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа | 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 (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО. Оформление отчёта по производственной практике | 72/72 | 70/66,2 | ОПК-2; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности | Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|-----|-------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 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 | | | -/3,8 | | |
| 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.) | Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации | 9/9 | 2,8/2,8 | 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 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 производственной 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 производственной практики строится на закреплении теоретических знаний и формировании представления о профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики задание обязательно должно содержать исследовательскую часть. Технологическая практика носит исследовательский и аналитический характер. Как правило, исследуемая профильная организация технологической практики является объектом выпускной квалификационной работы. Таким образом, в ходе прохождения данной практики необходимо собрать и проанализировать материал для дальнейшего анализа, расчета и исследования, например: оценить деятельность компании по определенным экономическим критериям, основные принципы аналитической работы на предприятии, провести анализ показателей эффективности на различных участках: анализа основных средств, анализа МПЗ, анализа производства и реализации продукции, анализа себестоимости продукции, анализа финансовых результатов, анализа показателей по труду и заработной плате и др.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной 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 производственной 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 экономики и управления (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 |

| 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 | - | - |
| 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 |
| 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 производственной практики обучающимся необходимо:

– ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению технологической практики, 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 производственной 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 приема и консультирования граждан 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 производственной практики.

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчетность организации, 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 производственную 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 итогового отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Отчетные материалы по технологической практике включают следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обуча-

ющего, 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 производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедры экономики и управления. Промежуточная аттестация по производственной 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 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 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 балльную 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; - представленная оценка результатов прохождения 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 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; - 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 | Прыкина Л. В. | Экономический анализ предприятия: учебник для вузов | ЮНИТИ-ДАНА, 2017 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Л1.2 | Заика, А. А. | Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8: учебное пособие | Москва, Саратов: Интернет- Университет Информационных Технологий (ИНТУ-ИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020 |
| Л1.3 | Горбатова, Е. Ф. | Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3.: учебное пособие | Симферополь: Университет экономики и управления, 2021 |
| Л1.4 | Белозерцева, И. Б., Корабельникова, Л. С. | Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие | Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016 |
| Л1.5 | Ковалева, В. Д. | Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2018 |
| Л1.6 | Демина, И. Д. | Бухгалтерский управленческий учет: учебник | Саратов: Вузовское образование, 2016 |
| Л1.7 | Костюкова, Е. И., Бобрышев, А. Н., Ельчанинова, О. В., Манжосова, И. Б., Татарина, М. Н., Гришанова, С. В., Костюкова, Е. И. | Бухгалтерский управленческий учет: учебник | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016 |
| Л1.8 | Демина, И. Д., Полух, М. В., Гордова, М., Сорокина, В. В. | Управленческий (тактический и стратегический) учет: учебник | Саратов: Вузовское образование, 2022 |
| Л1.9 | Жукова, Т. В. | Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие | Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019 |
| Л1.10 | Турманидзе, Т. У. | Финансовый анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 |
| Л1.11 | Успенская, И. Н., Русин, Н. М. | Финансовый анализ: учебное пособие | Москва: Московский гуманитарный университет, 2017 |
| Л1.12 | Любушин, Н. П. | Экономический анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «финансы и кредит» | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 |
| 11.2. Дополнительная литература | | | |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|--|--|
| Л2.1 | Утибаев, Б. С., Аманова, Г. Д., Байдаков, А. К., Утибаев, Б. С. | Экономический анализ: учебник | Алматы: Нур-Принт, 2015 |
| Л2.2 | Сушко, Т. И., Сударева, О. О. | Бухгалтерский финансовый учет в промышленности. Практикум: учебное пособие | Минск: Вышэйшая школа, 2016 |
| Л2.3 | Болтава, А. Л. | Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит») | Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018 |
| Л2.4 | Леонова, Л. А. | Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие | Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2020 |
| Л2.5 | Еськова, Л. Ф. | Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций: учебное пособие | Минск: Вышэйшая школа, 2019 |
| Л2.6 | Выгодчикова, И. Ю. | Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие | Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021 |
| Л2.7 | Хухлаев, Д. Г., Диканов, М. Ю. | Комплексный экономический анализ финансово-кредитных учреждений: учебное пособие | Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2018 |
| Л2.8 | Панягина, А. Е. | Экономический анализ: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 экономика; 38.03.02 менеджмент | Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018 |
| Л2.9 | Земцова, Л. В. | Экономический анализ: учебное пособие | Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013 |

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 |
| Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.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 Консультант-Плюс 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 Консультант-Плюс 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 Ac-dmc Ent | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| 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 производственной 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.

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 производственной практики (технологической практики) 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики (технологической практики) 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), изолента, 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 информационных технологий и систем. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной | Стол преподавателя, стул преподавателя, доска учебническая, 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 |

| | |
|---|--|
| аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Аудитория для проведения научно-исследовательской работы обучающихся» | |
| 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 системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий 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)» | 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 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 |

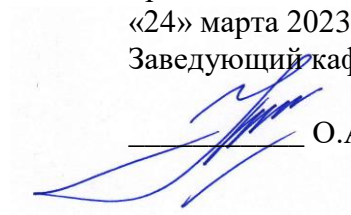
Специальные помещения укомплектованы:

- 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
ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика, Технологическая практика
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 | 16 |
| 2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций..... | 20 |
| 2.1 Методические рекомендации по организации производственной практики | 20 |
| 2.2 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике | 24 |
| 2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике | 27 |
| 2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 28 |
| Приложение А.1 - Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в структурных подразделениях Института | 29 |
| Приложение А.2 - Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в профильной организации..... | 36 |

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 технологической практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика – зачет с оценкой. Оценка по производственной 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 защиты 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 защиты 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 производственной практики; оценка «не выполнено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной 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 производственной практики; оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной практики |
| Промежуточный контроль | | | |
| 3 | Зачет с оценкой | Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде защиты отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов | оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|--|
| | | | но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время защиты отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; 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 защиты отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики |

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

Комплекс компетентностно-ориентированных заданий, позволяющих оценить знания

Формулировка задания

- | | |
|---|---|
| 1 | изучить программы и учебно-методические материалы по экономическим дисциплинам |
| 2 | познакомиться с деятельностью, организационно-правовой формой и учредительными документами профильной организации |
| 3 | изучить организационную структуру профильной организации и функции отдельных подразделений |
| 4 | изучить систему охраны и безопасности труда и производства в профильной организации |
| 5 | изучить учетную политику профильной организации |
| 6 | изучить информационную базу для проведения экономического анализа |
| 7 | изучить основные технико-экономические показатели работы организации |
| 8 | изучить показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия |

Комплекс компетентностно-ориентированных заданий, позволяющих оценить умения и опыт практической деятельности

Формулировка задания

- | | |
|---|--|
| 1 | охарактеризовать организационно-правовую форму профильной организации, составить схему организационной структуры |
| 2 | проанализировать порядок документооборота внутри предприятия |
| 3 | проанализировать положения учетной политики объекта практики |
| 4 | провести анализ основных показателей деятельности |
| 5 | провести анализ финансовых коэффициентов |
| 6 | проанализировать бухгалтерскую отчетность |
| 7 | осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о |

| | |
|---|---|
| 8 | финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года |
| 9 | на основании результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов |
| 9 | собрать фактологический материал для подготовки к проектированию (курсовая и/или выпускная квалификационная работы) |

Производственная практика: технологическая практика, может проводиться в структурных подразделениях НИЭУП. В этом случае руководитель практики от Института актуализирует формулировки заданий в соответствии со структурными подразделениями.

Далее представлены компетентностно-ориентированные задания, позволяющие раскрыть в полном объеме вышеперечисленные комплексные задачи.

Компетентностно-ориентированное задание 1: Ознакомление с объектом практики

Задание 1.1

Ознакомиться с:

- видом практики,
- целью практики (см. п. 1 программы практики),
- местом и временем проведения практики (см. п. 5 программы практики),
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий и другую вводную информацию.

Студент изучает материалы о профильной организации / структурном подразделении образовательной организации (далее – ПО / ОО), ее месте расположения, целях и стратегиях деятельности. Учредительные документы ПО / ОО и их общая характеристика. Объем услуг и продукции, их номенклатура. Общие финансово-экономические показатели ПО / ОО. Доля на рынке. Темпы роста, основные потребители и конкуренты.

Задание 1.2

1. Изучить информацию об ПО / ОО, ее организационно-правовой форме, видах деятельности ПО / ОО, о продукции и (или) услугах данной ПО / ОО.

2. Ознакомиться с миссией, целями, задачами, историей развития ПО / ОО.

3. В рамках данного раздела практики студент должен выяснить следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование ПО / ОО;
- дату ее регистрации;
- общие сведения об ПО / ОО: адрес, сфера деятельности, структура вышестоящий орган управления;
- организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
- размер уставного капитала;
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) ПО / ОО;
- специфику ПО / ОО, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели ПО / ОО;
- краткая характеристика материально-технической базы;

- анализ основных параметров деятельности ПО / ОО.

Компетентностно-ориентированное задание 2: Организационная структура предприятия

Блок-схема существующей организационной структуры предприятия. Общая характеристика структуры управления ПО / ОО, характеристика ее вида, уровни. Должностные обязанности сотрудников.

Описание организационной структуры ПО / ОО: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.

Предложения студента по совершенствованию организационной структуры ПО / ОО, повышению ее эффективности.

Компетентностно-ориентированное задание 3: Анализ документооборота на предприятии

Изучение документооборота в бухгалтерии ПО / ОО и их эффективность. Изучение и анализ графика документооборота в бухгалтерии. Изучить платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Степень автоматизации документооборота.

Задание 3.1

В процессе прохождения практики студент должен исследовать:

- графика документооборота в бухгалтерии ПО / ОО, состав основных документов;
- схему бухгалтерского документооборота в ПО / ОО;
- анализ системы организации связей между звеньями и подразделениями ПО / ОО, ее эффективность
- сделать выводы.

Компетентностно-ориентированное задание 4: Организация бухгалтерского учета и анализ учетной политики

Изучить приказ об учетной политике ПО / ОО. Анализ соответствия учетной политики требованиям законодательства в области бухгалтерского учета. Дать краткую характеристику организации бухгалтерского учета на предприятии (*документирование хозяйственных операций, учет денежных средств, учет источников и итоги инвентаризации финансовых обязательств организации, отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, организация налогового учета*)

Задание 4.1

Анализ учетной политики для целей бухгалтерского учета. Анализ учетной политики для целей налогового учета.

Для наглядности информация может быть представлена в виде таблицы.

Таблица – Анализ учетной политики в ПО / ОО

| Элемент учетной политики | Допустимые законодательством варианты | Вариант, используемый в ПО / ОО | Соответствие |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- проанализировать соответствие учетной политики требованиям законодательства;
- сделать вывод об эффективности учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета;
- разработать мероприятия по совершенствованию учетной политики организации.

Компетентностно-ориентированное задание 5: Анализ основных экономических показателей деятельности

Изучить основные экономические показатели деятельности ПО / ОО. Представить краткую характеристику масштабов деятельности, технико – экономических показателей, структуры производимой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, эффективности работы.

Задание 5.1

Проанализировать основные показатели работы предприятия за предшествующие 2-3 года (выручка от реализации продукции, себестоимость, прибыль, численность персонала и т.д.).

Стоимостные показатели следует анализировать за ряд предыдущих лет фактически, а за отчетный год необходимо сопоставить плановые и фактические значения и определить абсолютное отклонение, темпы роста либо их снижения.

Ниже приводится примерная таблица основных технико-экономических показателей предприятия.

Таблица – Анализ основных экономических показателей деятельности

| Показатели | Про- шлый год | Отчетный год | | | Отклонение | | В % к про- шлому году |
|--|---------------------|--------------|------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|
| | | план | факт | выпол- нение плана | от плана | от про- шлого года | |
| 1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб. | | | | | | | |
| 2. Себестоимость продукции, тыс. руб. | | | | | | | |
| 3. Прибыль от реализации продукции, тыс. руб. | | | | | | | |
| 4. Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб. | | | | | | | |
| 5. Численность промышленно-производственного персонала, чел. | | | | | | | |
| 6. Фонд заработной платы, тыс. руб. | | | | | | | |
| 7. Среднегодовая зарплата 1 работника, тыс. руб. | | | | | | | |
| 8. Выработка продукции на 1 работника, тыс. руб./чел. | | | | | | | |

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

Компетентностно-ориентированное задание 6: Анализ хозяйственной и финансовой деятельности

- изучить информационную базу для проведения экономического анализа
- изучить основные технико-экономические показатели работы организации
- изучить показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Обучающемуся в данном разделе необходимо изучить первичные документы, учетные регистры, бухгалтерскую, налоговую отчетность предприятия и отражения в них хозяйственных операций:

1 Анализ уровня производства и реализации продукции

- 1.1 Оценка оптимальности объема производства исходя из емкости рынка и производственных возможностей предприятия
- 1.2 Оценка выполнения обязательств по поставкам в разрезе договоров: срокам, ассортименту, качеству
- 1.3 Анализ качества и конкурентоспособности продукции

Результатом производственной деятельности предприятия является продукция, которая может быть измерена в денежном выражении либо в натуральных измерителях. После изучения динамики выпуска и реализации продукции в стоимостном и натуральном выражении можно проанализировать динамику сравниваемой и не сравниваемой продукции. Следующим этапом является оценка степени ритмичности выпуска и реализации продукции в отчетном году в разрезе кварталов и ежемесячно.

Необходимо дать оценку выполнения предприятием договорных обязательств по поставкам и указать причины их нарушения (если таковые имеются). Определить сумму неустойки за нарушение договорной дисциплины.

При сопоставлении выпущенной и отгруженной продукции необходимо оценить динамику объема и состава нереализованных остатков готовой продукции. Выявить причины образования сверхплановых остатков нереализованной продукции.

При использовании показателей сортности выпускаемой продукции дать оценку выполнения плановых показателей в сопоставлении с предыдущим периодом.

2 Анализ затрат на производство и сбыт продукции

- 2.1 Анализ постоянных и переменных затрат
- 2.2 Анализ затрат по элементам и статьям калькуляции
- 2.3 Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции

Дать общую оценку выполнения плана текущего года и динамики за 3-5 лет показателя себестоимости продукции.

Анализ и оценка выполнения плана по уровню затрат на один рубль товарной продукции. При анализе этого показателя следует обратить внимание на формирование и методику определения факторов, влияющих на его отклонение от плана (или от предыдущего года). Анализ производится индексным методом. Сначала определяется общее отклонение по затратам на рубль товарной продукции, т.е. влияние всех факторов, а именно: изменения отпускных цен, изменения себестоимости продукции, изменения объема и состава продукции. Определив изменения по факторам в "копейках", следует пересчитать влияние всех факторов на весь объем товарной продукции. Для анализа индексным способом нужно иметь систему показателей, формирование которых связано с постепенной заменой плановых показателей фактическими. В эту систему должны входить:

| Показатели | Затраты на 1 руб. тов. продукции (коп) |
|---|--|
| 1. Затраты на 1 руб. товарной продукции по плану | |
| 2. Затраты на 1 руб. товарной продукции фактические а) исходя из фактического выпуска и плановых затрат б) в ценах, действующих в плане в) в практически действующих ценах | |

Далее следует произвести анализ затрат по элементам и статьям калькуляции.

Весьма желательно произвести анализ затрат на производство в разрезе деления на переменные и постоянные в зависимости от изменения объема производства.

После выведения уравнения затрат можно изобразить его графически в системе «директ-костинг». На графике нужно показать взаимосвязь показателей объема производства, затрат и прибыли с указанием точки критического объема производства.

Анализ необходимо дополнить анализом себестоимости важнейших видов продукции.

Затем выявляются резервы снижения себестоимости промышленной продукции, например, улучшение использования основных фондов, рациональное использование сырья, материалов, топлива, энергии; сокращение потерь от брака; сокращение расходов по сбыту и т.д.

В частности, влияние каждого фактора снижения себестоимости нужно рассчитать в стоимостном выражении и определить общую сумму рассмотренных факторов.

3 Анализ обеспеченности предприятия основными средствами

3.1 Анализ динамики, состава и структуры технического уровня основных средств

3.2 Система показателей эффективности использования основных средств

3.3 Анализ нематериальных активов

В этом разделе приводятся расчеты показателей, характеризующих состояние основных средств: коэффициенты выбытия, ввода, износа, годности и т.д.

Здесь следует показать виды оценки и способы переоценки основного капитала. Затем показать на примере механизм амортизации (пропорционально-линейный), а также ускоренный способ начисления амортизации.

Основные средства анализируют в разрезе их деления на активную и пассивную части.

Особое внимание уделяется показателям эффективности использования промышленно-производственных основных средств. Основным показателем является фондоотдача. Она меняется в зависимости от двух факторов: доли активной части в общей сумме основных фондов. Используя способ абсолютных отклонений, рассчитайте влияние этих факторов.

Применяя способ цепных подстановок можно определить степень влияния изменения фондоотдачи на объем продукции.

Правильность расчета проверяется балансом факторов. Совокупное влияние этих факторов должно быть равно общему отклонению анализируемому показателя.

| Показатели | Прошлый год | Отчетный год | Изменение (+,-) | |
|--|-------------|--------------|-----------------|---|
| | | | тыс. руб. | % |
| 1. Объем продукции, тыс. руб. | | | | |
| 2. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | | | | |
| 2а) среднегодовая стоимость активной части основных средств, тыс. руб. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 3. Фондоотдача основных средств, руб./руб. 3а) фондоотдача активной части основных средств, руб./руб. | | | | |
| 4. Доля активной части в общей стоимости основных средств, в долях единиц | | | | |

Кроме анализа фондоотдачи следует рассчитать показатель фондоемкости, фондовооруженности.

Для характеристики использования площадей следует сопоставить размер располагаемой и производственной площади, а также объем продукции с 1 м² площади предприятия.

Вложения капитала в нематериальные активы является новым объемом наблюдения, учета и анализа. Удельный вес их в имущественной массе всех активов предприятия в настоящее время неизмеримо низок по сравнению с аналогичными показателями предприятий в странах с развитой рыночной экономикой.

Для анализа нематериальных активов можно рекомендовать следующую форму аналитической таблицы.

Анализ объема и динамики нематериальных активов (тыс. руб.)

| ПОКАЗАТЕЛИ | Предыдущий год | | Отчетный год | | Отклонение | | Темп роста, % |
|---|----------------|-------------|--------------|-------------|------------|-------------|---------------|
| | сумма | в % к итогу | сумма | в % к итогу | сумма | в % к итогу | |
| 1. Нематериальные активы, всего в т.ч. а) права на объекты промышленной собственности; б) права на пользование природными и иными ресурсами и имуществом; в) организационные расходы; г) прочие | | | | | | | |
| 2. Удельный вес нематериальных активов в валюте баланса, % | | | | | | | |

4 Анализ оборотных средств

4.1 Источники финансирования оборотных средств

4.2 Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами

4.3 Показатели эффективности использования оборотных средств

Прежде всего, следует провести анализ структуры оборотного капитала, используя следующие таблицы.

Аналитическая группировка и анализ статей активов баланса

| Актив баланса | На начало периода | | На конец периода | | Отклонение, тыс. руб. | Темп роста, % |
|--|-------------------|-------------|------------------|-------------|-----------------------|---------------|
| | тыс. руб. | в % к итогу | тыс. руб. | в % к итогу | | |
| 1. Имущество, всего | | | | | | |
| 1.1. Основные средства и внеоборотные активы | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.2 Оборотные активы | | | | | | |
| 1.2.1. Запасы | | | | | | |
| 1.2.2. Дебиторская задолженность | | | | | | |
| 1.2.3. Денежные средства | | | | | | |

Аналитическая группировка и анализ статей пассива

| ПАССИВ БАЛАНСА | На начало периода | | На конец периода | | тыс. руб. | Темп роста, % |
|-----------------------------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|-----------|---------------|
| | тыс. руб. | в % к итогу | тыс. руб. | в % к итогу | | |
| 1. Имущество, всего | | | | | | |
| 1.1. Собственный капитал | | | | | | |
| 1.2. Заемный капитал | | | | | | |
| 1.2.1. Долгосрочные обязательства | | | | | | |
| 1.2.2. Краткосрочные кредиты | | | | | | |
| 1.2.3. Кредиторская задолженность | | | | | | |

Для исчисления структуры и динамики состояния запасов и затрат используется аналогичная таблица, построенная на основе данных раздела 2 актива баланса.

Такие же таблицы служат для анализа структуры и динамики денежных средств, дебиторской задолженности, кредитов и других заемных средств, кредиторской задолженности.

Особое внимание уделяется просроченной кредиторской задолженности, сомнительной дебиторской задолженности.

Важно показать приемы управления денежными средствами, дебиторской задолженностью и производственными запасами.

5 Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

5.1 Система показателей использования рабочей силы и их взаимосвязь

5.2 Факторный анализ производительности труда

5.3 Анализ использования рабочего времени

5.4 Анализ трудоемкости выпускаемой продукции

Проводится анализ соответствия фактической численности персонала плановому заданию к базовому (предыдущему) периоду. Определяют абсолютный и относительный излишек или недостаток работников, в том числе основных рабочих.

Выявляется уровень профессионального состава трудовых ресурсов.

Анализ движения отдельных категорий промышленно-производственного персонала сопровождается вскрытием причин текучести кадров.

Охарактеризовав динамику производительности труда, нужно назвать пути её повышения.

Анализ фонда заработной платы сопровождается расчетом среднегодовой зарплаты на одного работающего.

Оценка экономии или перерасхода увязывается с влиянием различных факторов на использование фонда заработной платы. Кроме того, нужно предусмотреть анализ использования рабочего времени. Выявляются причины неоправданных потерь рабочего времени и пути укрепления трудовой дисциплины.

Важную часть анализа представляет собой анализ трудоёмкости производственной программы и отдельных видов продукции.

6 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

6.1 Анализ валовой прибыли в разрезе её составляющих

6.2 Система показателей рентабельности. Оценка разновидностей производства отдельных видов продукции

6.3 Резервы увеличения прибыли

6.4 Распределение и использование прибыли

В этом разделе нужно рассмотреть динамику прибыли от реализации товарной продукции.

Оценка выполнения плана по балансовой прибыли и отдельным слагаемым финансовых результатов и сравнение с соответствующими показателями предыдущего периода.

Факторный анализ прибыли определяет степень влияния ниже перечисленных факторов:

- изменение отпускных цен на продукцию;
- изменение цен на материалы, тарифов на электроэнергию и перевозки, тарифных ставок оплаты труда;
- нарушение хозяйственной дисциплины (нарушение стандартов, тех. условий, мероприятий по охране труда, технике безопасности);
- увеличение объема продукции за счет структурных сдвигов в составе продукции;
- уменьшение затрат на 1 руб. товарной продукции;
- изменение структуры затрат;
- и т.д.

Затем проводится анализ распределения прибыли по основным направлениям её использования.

7 Анализ финансового состояния предприятия

7.1 Анализ имущественного положения предприятия

7.2 Анализ финансовой устойчивости предприятия

7.3 Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия

7.4 Анализ деловой активности

Финансовое состояние предприятия характеризуется размещением и использованием средств (активов) и источниками их формирования (собственного капитала и обязательств, т.е. пассивов). Эти сведения представлены в балансе предприятия.

Устойчивость финансового состояния предприятия определяется отношением стоимости материальных оборотных средств и величин собственных и заемных источников их формирования.

Наиболее обобщающим показателем финансовой устойчивости является излишек или недостаток источников средств для формирования запасов и затрат.

Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени их ликвидности и расположенных в порядке убывания ликвидности с обязательствами по пассиву, сгруппированные по срокам их погашения и расположенными в порядке возрастания сроков.

Анализ ликвидности баланса (тыс. руб.)

| АКТИВ | На начало года | На конец года | ПАССИВ | На начало года | На конец года | Платежный излишек или недостаток | |
|--------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------|---------------|
| | | | | | | на начало года | на конец года |
| 1. Наиболее ликвидные активы | | | 1. Наиболее срочные обязательства | | | | |
| 2. Быстро реализуемые активы | | | 2. Краткосрочные пассивы | | | | |
| 3. Медленно реализуемые активы | | | 3. Долгосрочные пассивы | | | | |
| 4. Трудно реализуемые активы | | | 4. Постоянные пассивы | | | | |
| БАЛАНС | | | БАЛАНС | | | X | X |

Кроме того, необходимо рассчитать коэффициент абсолютной ликвидности, равный отношению величины наиболее ликвидных активов к сумме наиболее срочных обязательств и краткосрочных пассивов.

Промежуточный коэффициент покрытия покажет прогнозируемые платежные возможности предприятия. Наконец, коэффициент текущей ликвидности рассчитывается как отношение стоимости всех оборотных средств к величине краткосрочных обязательств.

Оценка деловой активности включает расчеты показателей оборачиваемости (оборачиваемости всех оборотных активов, оборачиваемости запасов, оборачиваемости дебиторской задолженности и т.д.) Скорость оборачиваемости характеризуется такими показателями как длительность одного оборота, количество оборотов и прочее.

При оценке рыночной устойчивости рекомендуется рассчитать следующие финансовые коэффициенты:

- коэффициент автономии, равный доле источников средств в общем итоге баланса;
- коэффициент соотношения заемных и собственных средств, равный соотношению величин обязательств предприятий к величине его собственных средств;
- коэффициент маневренности, равный соотношению собственных оборотных средств предприятия к общей величине источников собственных средств;
- коэффициент обеспеченности собственными средствами, равный отношению величины собственных оборотных средств к стоимости запасов и затрат предприятия;
- и других коэффициентов.

Анализ финансовых коэффициентов заключается в сравнении их значений с базисными величинами, а также в изучении их динамики за отчетный период и за ряд лет. Базой сравнения могут служить теоретически обоснованные величины, характеризующие оптимальные значения относительных показателей. Такие величины выполняют роль нормативов для финансовых коэффициентов.

В заключение следует произвести комплексную оценку эффективности хозяйственной деятельности предприятия, выявить резервы повышения устойчивости финансового положения.

Примерный перечень вопросов и заданий по производственной практике:
технологической практике

Вопросы и задания по производственной практике: технологической практике, варьируются спецификой направленности программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики

1. Познакомиться с деятельностью, организационно-правовой формой и организационной структурой организации / структурного подразделения.
2. Изучить работу, функции и должностные обязанности персонала организации / структурного подразделения.
3. Изучить законодательные акты, регулирующие деятельность организации / структурного подразделения.
4. Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия
5. Проанализировать положения учетной политики объекта практики
6. Провести анализ основных показателей деятельности
7. Проанализировать первичные документы, учетные регистры и отчетность
8. Изучить информационную базу для проведения экономического анализа
9. Рассчитать и проанализировать основные технико-экономические показатели работы организации
10. Рассчитать и проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия
11. Принять участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от организации / структурного подразделения.
12. Провести сбор, обработку и систематизацию собранного материала в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.

В общем виде комплектация перечня вопросов и заданий зависит от этапа прохождения производственной 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. |

| 1 | 2 | 3 |
|---|-----------------------------------|--|
| | | <p>3) Комплект организационных документов профильной 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).</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 устных ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе производственной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной 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. Как организована система охраны и безопасности труда и производства в ПО / ОО?
5. На основании каких учредительных документов функционирует данная ПО / ОО?
6. Какими основными нормативно-правовыми актами регламентируется деятельность ПО / ОО?

7. Какими основными нормативно-правовыми актами регламентируется ведение бухгалтерского учета в ПО / ОО?
 8. Какая форма бухгалтерского учета в ПО / ОО?
 9. Каковы основные обязанности сотрудников бухгалтерии?
 10. Назовите основные источники информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность ПО / ОО.
 11. Какие использованы методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность ПО / ОО.
 12. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения производственной практики?
 13. Какие задания были выполнены в ходе прохождения производственной практики?
 14. Какие документы (проекты документов) были составлены во время прохождения производственной практики?
 15. Какие программы и учебно-методические материалы вы использовали для прохождения практики?
 16. Каковы Ваши предложения по улучшению организации бухгалтерского учета ПО / ОО в целом и/или по отдельным аспектам его ведения?
- 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 бакалавру.

| Практические умения и навыки | Задания практики, обеспечивающие развитие компетенций | Продукт деятельности | Оценочные средства |
|--|---|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Умеет использовать учебно-методические материалы; использовать традиционные методики обработки данных в зависимости от поставленных задач; формировать | Задания вводной конференции | Развитие личностных качеств студента: дисциплинированности, общительности, | Наблюдение, индивидуальное задание |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|---|---|
| <p>необходимую информацию (данные). Владеет основными методами сбора и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений различного уровня; специальной экономической терминологией, основными методами анализа и обработки информации</p> | | <p>самостоятельно-сти, ответственности, развитие профессиональных умений</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. Владеет современными и разнообразными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов</p> | <p>Задания подготовительного этапа</p> | <p>Умение соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии основными документами ПО / ОО</p> | <p>Наблюдение, индивидуальное задание</p> |
| <p>Умеет работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; взносов - во внебюджетные фонды; 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; адекватно применять теоретические знания в области налогового учета и налогового планирования. 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; применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на</p> | <p>Задания основного этапа</p> | <p>Умение осуществлять мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучать организацию бухгалтерского учета в организации, проводить анализ технико-экономических показателей; разрабатывать предложения по решению выявленных проблем</p> | <p>Наблюдение, индивидуальное задание</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| <p>практике; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p> <p>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 методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками заполнения актуальных версий форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; навыками ведения налогового учета и налогового планирования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; 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; 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> | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|---|------------------------|
| <p>Умеет представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий.</p> <p>Владеет формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий</p> | <p>Задания этапов подготовки к защите отчёта по 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 производственной практики

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

Практики осуществляются на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемым 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).

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 практической работы и использования теоретических знаний на практике.

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.);
- подготавливают 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 производственной практики (технологической практики) 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 мате-

риалов 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 производственной практики.

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

Для прохождения производственной 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 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), представленными в приложениях А.1, А.2 к настоящему ФОС.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения организационно-правовой формы предприятия и организационной структуры предприятия;
- изучение программ и учебно-методического обеспечения по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции;
- изучение порядка ведения бухгалтерского учета в 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 производственной 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 производственной 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 руководству 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 производственной практике

Основная деятельность студентов во время прохождения производственной практики: технологической практики, заключается в обобщении материалов, накопленных ранее. Очень часто, исходные данные по теме выпускной квалификационной работе студенты начинают собирать во время прохождения учебной практики, продолжают в период производственной практики и завершают во время преддипломной практики.

Производственная практика: технологическая практика, является важной частью подготовки бакалавров и имеет целью расширение и закрепление теоретических и практических знаний студентов, полученных ими на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий, закрепление у них приобретенных ранее и формирование новых умений и навыков профессиональной работы в сфере учета, анализа и аудита. За время прохождения производственной практики происходит:

1. закрепление теоретических знаний, которые студенты получают в вузе, на основе глубокого изучения работы предприятий, а также приобретение навыков организационной работы в сфере бизнеса и освоение передовых методов организации и управления;
2. пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для написания исследований.
3. подготовка к реальной профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятии.

Студент в период прохождения производственной практики: технологической практики, должен изучить статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией, которая в дальнейшем ляжет в основу курсового и выпускного квалификационного исследования, собрать и подготовить необходимый материал.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и, с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений, информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В рамках производственной практики: технологической практики, студенту рекомендуется ознакомиться с информационными источниками, в которых освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт функционирования организаций различной организационно-правовой формы.

Также необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организаций различной организационно-правовой формы.

На заключительном этапе производственной практики: технологической практики, студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчетные материалы по практике, подготовить устный доклад для защиты практики.

Перед подготовительным этапом прохождения практики руководитель практики от Института проводит со студентами вводную конференцию, которая носит характер конструктивно-методического собрания, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, оформлению отчетных материалов и подготовке к защите отчета по практике, а также порядок проведения промежуточной аттестации – зачета с оценкой.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института, в котором указываются:

- вид, тип и срок прохождения практики;
- руководитель практики от Института и профильной организации (при необходимости);
- закрепление каждого обучающегося за профильной организацией или структурным подразделением Института.

До начала практики проводится следующая работа:

1. кафедрой, за которой закреплена практика:
 - определяется руководитель практики от Института;
 - готовится служебная записка в деканат, содержащая такие сведения как: вид, тип практики, сроки проведения, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей) практики от Института и от профильных организаций, профильная (ые) организация (ии), в которых обучающиеся будут проходить практику;
 - обучающимся выдаются программа практики, бланки: 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; индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; оценка результатов прохождения практики;
 - через ЭИОС до сведения обучающихся доводится информация:
 - ✓ о результатах оценки их портфолио;
 - ✓ о целях, задачах, содержании практики,
 - ✓ о локально-нормативных актах Института, касающихся порядка проведения практики – Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, программой практики, приказом о направлении на практику;
 - ✓ о требованиях к подготовке и содержанию отчета.
2. Учебным отделом готовится приказ о направлении на практику.

Результаты прохождения практики каждого вида и типа определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением итоговых оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в зачетную ведомость и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику повторно.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

На рабочем месте обучающийся должен ознакомиться с практическими навыками выполнения конкретной работы по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятии (организации).

Содержание практики студентов может дополняться иными составляющими, которые могут отражать специфику профессиональной деятельности конкретной организации (учреждения).

Студент, не выполнивший программу производственной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

Результаты промежуточной аттестации по практике, которые вносятся в зачетную ведомость, учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

После прохождения практики студенты сдают руководителю практики от Института (приложения А.1 и А.2 к ФОС по практике):

- 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 для обучающегося, выполняемое в период практики;
- оценка результатов прохождения практики.

Обучающиеся представляют портфолио для выставления в соответствующем разделе оценки по данному виду практики. В электронный вариант портфолио обучающийся также вносит оценку по данному виду практики и загружает отчетные материалы.

Требования к отчетной документации.

Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план) по практике ведется с целью учета отработанного времени и поэтапно представляется на подпись руководителю практики от Института. Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план) является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики.

Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план) практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- Рабочий график (план) выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от профильной организации);
- текущий контроль успеваемости выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от Института.

В рабочем графике (плане) / совместном рабочем графике (плане) регистрируются вид и тип практики, наименование профильной организации / структурного подразделения Института, на котором проводится практика, фиксируются подписями руководителями от профильной организации и Института, и обучающегося. В нем также фиксируются получаемые студентом задания, выполнение задания, подпись руководителя практики от Института, подтверждающая выполнение задания.

Оценка результатов прохождения практики, которая отражает характеристику работы обучающегося во время прохождения практики.

Оценка результатов прохождения практики на обучающегося Института имеет установленную форму. Бланк оценки результатов прохождения практики выдается руководителем практики Института на вводной конференции практики каждому студенту. В данном бланке, который заполняют руководители практики от профильной организации и Института, отмечаются характеристика студента (применение им знаний, умений), качество выполнения работы практиканта (по пятибалльной системе), трудовая дисциплина практиканта, результаты текущего контроля руководителя практики от Института, сформированные в процессе прохождения практики компетенции.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

В процессе защиты отчета о результатах прохождения практики: студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, анализ материалов о деятельности организации.

Отчет о результатах прохождения практики носит публичный характер и оценивается как зачет с оценкой.

При возникновении спорной ситуации в пользу той или иной оценки решающую роль может сыграть характеристика руководителей практики от Института и/или профильной организации из листа оценки результатов прохождения практики.

Итоги практики вносят в зачетную ведомость, зачетную книжку студента.

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.

2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время организации и проведения производственной практики: технологической практики

В процессе организации производственной практики: технологической 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 производственной практики: технологической 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 производственной 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 | Производственная практика (технологическая практика) | |
| Место организации практической подготовки при проведении практики | <hr/> | |
| | <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i> | |
| Обучающийся | <hr/> | |
| | <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i> | |
| Группа | <hr/> | |
| Курс, форма обучения | <hr/> | |
| Направление подготовки | <u>38.03.01 Экономика</u> | |
| Направленность (профиль) программы | <u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> | |
| Дата представления отчета на кафедру | <hr/> | |
| Студент | <hr/> | <hr/> |
| | <i>(дата, подпись)</i> | <i>(И.О. Фамилия)</i> |

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**

**Производственной практики (технологиче-
ской практики)**

(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 Инсти-
тута**

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

| | |
|---|--|
| Наименование практики | Производственная практика (технологическая практика) |
| 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, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9) | |
| 2. | Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-2, ПК-1) | |
| 3. | Применять знания экономических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа 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 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) | |
| 8. | На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации, обработки социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (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)

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 | Производственная практика (технологическая практика) |
|------------------------------|---|

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 | | |
| | Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских проводок, ознакомление с по- | ПК-14 | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <u>рядком учета денежных средств</u> | | | |
| | 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 | | |
| | Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | Изучение номенклатуры и ассортимента продукции, основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие эффективность использования активов | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие анализ себестоимости продукции, финансовые результаты | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие финансовое состояние | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по повышению эффективности 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**

Наименование практики
Место организации практической подготовки при проведении практики

Производственная практика (технологическая практика)

(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 производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций | 18/18 | -/- | 18/18 | ОК-9, ОКП-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 |

| | | | | | | |
|-----|---|---------|-----|---------|--|--|
| | подразделений, 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 экономической деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для проведения экономического анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности 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 | 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 (технологической практики) | |
| 5 | Резюмирующая оценка: | Оценка (по пятибалльной 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

М.П.

Мазур О.А.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

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: _____

(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.

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 | Производственная практика (технологическая практика) | |
| Место организации практической подготовки при проведении практики | <hr/> | |
| | <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i> | |
| Обучающийся | <hr/> | |
| | <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i> | |
| Группа | <hr/> | |
| Курс, форма обучения | <hr/> | |
| Направление подготовки | <u>38.03.01 Экономика</u> | |
| Направленность (профиль) программы | <u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> | |
| Дата представления отчета на кафедру | <hr/> | |
| Студент | <hr/> | <hr/> |
| | <i>(дата, подпись)</i> | <i>(И.О. Фамилия)</i> |

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**

**Производственной практики (технологиче-
ской практики)**

_____ (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 | Производственная практика (технологическая практика) |
| Место организации практической подготовки при проведении практики | (наименование профильной организации, структурного подразделения) |
| Обучающийся | (фамилия, имя, отчество полностью) |
| Группа | |
| Курс, форма обучения | |
| Направление подготовки | 38.03.01 Экономика |
| Направленность (профиль) | Бухгалтерский учет, анализ и аудит |
| Срок прохождения практической подготовки при проведении практики | |

| № п/п | Виды работ | Отметка о выполнении |
|-------|--|----------------------|
| 11. | Демонстрировать осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9) | |
| 12. | Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-2, ПК-1) | |
| 13. | Применять знания экономических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа 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 выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (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 | Производственная практика (технологическая практика) |
|-----------------------|--|

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 | | |
| | Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских | ПК-14 | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | проводок, ознакомление с порядком учета денежных средств | | | |
| | 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 | | |
| | Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | Изучение номенклатуры и ассортимента продукции, основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие эффективность использования активов | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие анализ себестоимости продукции, финансовые результаты | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитала экономические и социально-экономические показатели, характеризующие финансовое состояние | ПК-1, ПК-2, ПК-3 | | |
| | Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по повышению эффективности 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**

Наименование практики
Место организации практической подготовки при проведении практики

Производственная практика (технологическая практика)

(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 производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций | 18/18 | -/- | 18/18 | ОК-9, ОКП-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 |

| | | | | | | |
|-----|---|---------|-----|---------|--|--|
| | подразделений, 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 экономической деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для проведения экономического анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности 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 | 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 (технологической практики) | |
| 5 | Резюмирующая оценка: | Оценка (по пятибалльной 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)