МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Экон, Кафедра экономики**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2019 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	24	24	часов
2. Иные формы работ	84	84	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 4 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Троян П.Е.
Должность: Директор департамента образования
Дата подписания: 19.12.2018
Уникальный программный ключ:
1c6cfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Томск

Согласована на портале № 49101

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 5 от «22» 5 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного 12.11.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экон «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Доцент каф. Экономики	_____	В. Ю. Цибульникова
старший преподаватель кафедра экономики ТУСУР	_____	Ф. А. Красина

Заведующий обеспечивающей каф. Экон	_____	В. Ю. Цибульникова

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. Экон	_____	В. Ю. Цибульникова

Эксперты:

Доцент кафедры экономики (экономики)	_____	Н. В. Шимко
Доцент кафедры экономики (экономики)	_____	Н. Б. Васильковская

Согласована на портале № 49101

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Учебная практика.

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

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную ориентацию обучающихся, получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности. .

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Институциональная экономика», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Финансы».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость данной практики составляет 3.0 З.Е., количество недель: 2. (108 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в изучении обучающимися структуры федерального образовательного стандарта высшего образования и содержания образовательной программы по направлению Экономика; изучение сущности компетентностного подхода в образовании. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин развитие и накопление специальных навыков, необходимых для профессиональной деятельности подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин вариативной части образовательной программы

Задачи практики:

- Задачами учебной практики являются: ;
- закрепить на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развить профессиональные навыки и навыки деловой коммуникации;
- развить практические навыки научно-исследовательской деятельности в области финансов и бухгалтерского учета;;
- изучить виды профессиональной деятельности выпускника и требования к уровню его подготовки;;
- изучить структуру и логику учебного плана по направлению подготовки;;
- сформировать комплекс начальных навыков для проведения необходимых экономических расчетов;;
- изучить основы принятия организационно-управленческих решений;;
- научиться использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике.

Согласована на портале № 49101

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; методы составления экономических расчетов; обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ;

– **уметь** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; выполнять необходимые экономические расчеты представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач. ;

– **владеть** навыками принятия и обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность; навыками выполнения экономических расчетов и формулирования выводов; навыком представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. .

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Список баз практики :

– Практика проходит на кафедре экономики ТУСУР, обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;. ;

– Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой..

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

Согласована на портале № 49101

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр					
Подготовительный этап	4	10	14	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Основной этап	16	45	61	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	4	29	33	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	24	84	108		
Итого	24	84	108		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Согласована на портале № 49101

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Основы профессиональных компетенций - Приемы безопасной работы в учебных аудиториях и лабораториях ВУЗа, Выдача индивидуальных заданий, - Обсуждение требований по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике, Обсуждение компетенций экономиста и бухгалтера: что должен знать специалист, обсуждение необходимых навыков, Ознакомительные лекции ведущих специалистов различных предприятий по структуре и профилю работ.	4	10	14	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого	4	10	14		
2. Основной этап					
2.1. Структура университета и учебного плана специальности: - - Изучение учебного плана специальности, - - Обсуждение изучаемых дисциплин, выявление взаимосвязи дисциплин, анализ компетенций, раскрываемых в дисциплинах, - - изучение ресурсов университета, доступных студенту для развития его профессиональных и личных навыков.	4	10	14	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
2.2. . Основные цели и задачи экономиста, бухгалтера. Базовые компетенции:	4	10	14		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана

Согласована на портале № 49101

- - Оценка уровня знаний, которые на данный момент есть у студентов по основам экономики и финансов, - - Анализ ключевых компетенций, необходимых бухгалтеру, финансовому директору, экономисту, применение этих знаний, умений и навыков в областях профессиональной деятельности, - - Выявление целей обучения в университете, дискуссия на тему «Какие знания, умения и навыки необходимы для будущего карьерного роста».					работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
2.3. Основы правильной постановки целей. Управление личными финансами: - - Теория постановки целей, - - Определение типа личности и личностных качеств, - - Основные подходы к организации работы со слабыми сторонами, - - Основы личного финансового планирования: Как вести учет доходов и расходов, что такое активы и пассивы.	4	5	9		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
2.4. Тренинг-игры «Денежный поток» и «Виртономика» - - Подготовка и проведение деловых игр, - - Изучение основ управления финансами, инвестирования, управления финансами предприятия, - - Получение начальных навыков инвестирования и управления денежными потоками, - - Анализ получен-	4	20	24		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 49101

ных в играх результатов.					
Итого	16	45	61		
3. Завершающий этап					
3.1. Работа над отчетом по учебной практике - обобщение собранного материала, собранного согласно индивидуальному заданию - оформление текста отчета - подготовка презентации	4	29	33	ОПК-1, ПК-3, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	4	29	33		
Итого за семестр	24	84	108		
Итого	24	84	108		

5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ОПК-1	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-3	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-8	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 49101

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Должен знать:** методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; методы составления экономических расчетов; обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ; **Должен уметь:** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; выполнять необходимые экономические расчеты представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач. ; **Должен владеть:** навыками принятия и обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность; навыками выполнения экономических расчетов и формулирования выводов; навыком представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. ;
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	

Согласована на портале № 49101

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

6.1.1 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	: возможности, принципы обучения на выбранной специальности в ВУЗе	решать стандартные задачи профессиональной деятельности	навыком решения задач
Основной этап	основы финансовой и экономической деятельности специалиста; основы построения и правила использования электронных таблиц	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	навыком использования информационно-коммуникационных технологий
Завершающий этап	основы сбора и анализа информации	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыком использования информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые	Сдача инструктажа по	Проверка календарного	Защита итогового отчета

Согласована на портале № 49101

средства оценивания	технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.2 Компетенция ПК-3

ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
Основной этап	Способен самостоятельно находить и обрабатывать необходимую информацию на высоком уровне	применять на практике различные виды, стили и методы принятия управленческих решений, осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений, искать и систематизировать информацию, необходимую для разработки и принятия управленческих решений	практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений;
Завершающий этап	основы построения и правила использования электронных таблиц,	использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы для развития компетенций специалиста, самостоятельно организовать процесс выполнения индивидуального задания, самостоятельно изучить предлагаемый материал	навыками принятия и обоснования финансовых решений, навыками управления временем, навыками самодисциплины
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по вы-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуаль-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуаль-

Согласована на портале № 49101

	полнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ного задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ного задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.3 Компетенция ПК-8

ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	возможности, принципы обучения на выбранной специальности в ВУЗе; основы финансовой и экономической деятельности специалиста	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Способен свободно использовать информационные, компьютерные и сетевые технологий для поиска информации из различных источников и баз данных
Основной этап	основы финансовой и экономической деятельности специалиста; ключевые экономические термины и понятия для различных видов экономической деятельности.	осуществлять поиск и обработку необходимой информации	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Завершающий этап	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	применять полученные экономические знания к расчетам результатов различных финансовых операций;	навыками принятия и обоснования финансовых решений. Навыками использования базы экономических знаний в различных сферах деятельности
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуаль-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практи-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практи-

Согласована на портале № 49101

	ного задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ку, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ку, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.5);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.6).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе.
Хорошо (базовый уровень)	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;

Согласована на портале № 49101

	- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.6 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью.
Хорошо (базовый уровень)	Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	При ответе допущены ошибки или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне.

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– 1. Изучение деятельности бухгалтера и аудитора в разрезе профессиональных компетенций, 2. Изучение компетентностного подхода в образовании в контексте деятельности бухгалтера и аудитора, 3. Изучение учебного процесса ВУЗа и описание основных составляющих, необходимых для успешного обучения.

6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 4 семестр

Задание 1. Изучите учебный план специальности и выделите основные компетенции, которые должны быть сформированы в процессе обучения. Выпишите изучаемые дисциплины с разбивкой по блокам (базовые дисциплины, вариативные дисциплины), проведите их анализ. По результатам работы дайте ответы на следующие вопросы: а) Какие компетенции вы считаете наиболее важными для своей профессиональной деятельности? б) Какие виды деятельности вы планируете использовать в своей будущей работе?

Основной этап 4 семестр

Задание 1. - Изучите правила деловых игр: «Денежный поток» и «Виртономика» (http://virtonomica.ru/main/about/). - Пройдите данные игры. - По результатам прохождения игр

Согласована на портале № 49101

напишите мини-отчет о полученных знаниях. Отчет может быть сформирован с учетом ответов на следующие вопросы: 1. В чем основные особенности данных игр для Вас? 2. Какая роль была у вас в игре «Денежный поток», и с какого стартового капитала вы начинали? Какого уровня удалось достичь за время игры? 3. Какой проект вы развивали в игре «Виртономика», и каких результатов вы достигли за время игры? 4. Какие сложности вы испытали в процессе данных игр? 5. Чему научили вас данные деловые игры? 6. Какие навыки вы приобрели за время игр? 7. Проанализируйте ваши результаты и сформируйте ряд компетенций, которые вам необходимо сформировать за время обучения по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»?

Завершающий этап 4 семестр

Задание 1. Выполните подготовку материала, сформируйте и оформите отчет по учебной практике. В отчете необходимо отразить ответы на следующие вопросы: 1. Какие компетенции вы считаете наиболее важными для своей профессиональной деятельности? 2. Какие виды деятельности вы используете в своей работе (или планируете использовать)? 3. Назовите цели и задачи и основные этапы лицензирования вузов. 4. Назовите цели и задачи и основные этапы аттестации вузов. 5. Назовите цели и задачи и основные этапы аккредитации вузов. 6. Перечислите виды высших учебных заведений и дайте их краткую характеристику. 7. Назовите разделы федерального государственного стандарта ВО. 8. Перечислите основные права студентов вузов. 9. Перечислите основные обязанности студентов вузов. 10. Перечислите формы итоговой государственной аттестации студентов. 11. Назовите основные задачи деятельности УМО. 12. Объясните, как составляется рабочая программа дисциплины. 13. Назовите цели, задачи и порядок действия рейтинговой системы. 14. Назовите разделы учебного плана специальности. 15. Перечислите виды практик по Вашему направлению и дайте их краткую характеристику. 16. Дайте характеристику компетентностного подхода в высшем образовании. 17. Объясните причины взаимосвязи профессиональных стандартов и образовательных программ. 18. Дайте краткую характеристику инновационных образовательных технологий 19. Перечислите виды учебных занятий и дайте их краткую характеристику.

7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2018. 70 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7250 (дата обращения: 13.06.2020).

7.2 Дополнительная литература

1. Управление денежными средствами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Цибульникова В. Ю. - 2016. 176 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6486 (дата обращения: 13.06.2020).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: Методические указания / Красина Ф. А. - 2018. 24 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7263 (дата обращения: 13.06.2020).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Информационно-просветительский ресурс, созданный Центральным банком Российской Федерации для формирования финансовой культуры граждан [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://fincult.info/ (дата обращения: 13.06.2020).

7.5 Периодические издания

1. Научный журнал «Молодой Ученый» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://moluch.ru/ (дата обращения: 13.06.2020).

Согласована на портале № 49101

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

http://www.garant.ru - законы и кодексы РФ

http://www.consultant.ru- справочная информация

http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации

https://www.nalog.ru/ - Федеральная налоговая служба

http://economy.gov.ru/minec/main - Министерство экономического развития Российской Федерации

http://new.fips.ru/ - Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»

https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh - Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам.

Учебно-вычислительная лаборатория / Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 611 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Сервер Intel Xeon X3430;
- Компьютер Intel Core i3-540;
- ПЭВМ Celeron 2 ГГц (Corei3-540) (18 шт.);
- Компьютер WS2 на базе Core 2 Duo E6300 (8 шт.);
- Проектор Epson EB-X12;
- Экран настенный;

Согласована на портале № 49101

- Доска магнитно-маркерная;
- Сканер Canon CanoScan UDE210 A4;
- Принтер Canon LBP-1120;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
– Microsoft Office 2007
– Microsoft Windows Server 2008

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

– учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
– библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
– компьютерные классы;
– аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью, оснащенная компьютером и специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Во-

Согласована на портале № 49101

просы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Практика проводится в форме лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов по выполнению индивидуальных заданий и защите отчета.

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, защищает его. По результатам защиты отчета получает зачет с оценкой.

Защита отчета включает доклад с презентацией и ответы на контрольные вопросы, составленные в соответствии с темами лабораторных работ.

Организация и руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от кафедры, который несет ответственность за организацию и проведение практики.

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает задание на практику
- проводит собрание студентов для разъяснения целей, задач и содержания практики, порядка ее прохождения, программы практики;
- выдает дневник практики, программу практики и другие необходимые документы;
- проводит занятия в соответствии с рабочей программой;
- оказывает помощь студентам при сборе материалов и оформлении отчетной документации;
- осуществляет текущий контроль за условиями прохождения практики;
- контролирует своевременность защиты и сдачи отчетов студентами;
- оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно и качественно выполнять задания, обрабатывать и обобщать накопленный материал по программе практики;
- выполнять указания и поручения руководителя практики со стороны кафедры;
- своевременно и аккуратно заполнять дневник практики;
- подготовить и сдать на проверку отчет по практике с приложением всех необходимых документов;
- своевременно пройти процедуру защиты практики.

Отчет по практике включает:

1) Индивидуальное задание.

2) Содержание, соответствующее этапам индивидуального задания.

3) Описание проведенной работы, расчеты, аналитические выводы в соответствии с этапами выполнения индивидуального задания.

4) Мнение практиканта об эффективности практики.

5) Приложения.

Заполнение дневника по практике является обязательным. Полнота сведений в дневнике по практике учитывается при выставлении итоговой оценки.

Согласована на портале № 49101