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
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	25	25	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	25	25	часов
Иные формы работ	515	515	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	515	515	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	540	540	часов
		15	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	10

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 65489

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на аналитическую подготовку, научно-исследовательскую подготовку, финансовую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

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 15 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

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 финансово-экономической деятельности конкретной организации.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; сбор и обработка информации для написания выпускной квалификационной работы (ВКР)..

2.2. Задачи практики

– Формирование профессиональных компетенций в процессе решения конкретных финансово-экономических или научно-исследовательских задач;

– совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;

– формулирование (актуализация) темы ВКР;

– сбор, анализ, обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике;

– выполнение индивидуального задания по теме ВКР.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 65489

-	-	-
Профессиональные компетенции		
ПКС-1. Способен управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, а также осуществлять предоставление бухгалтерской отчетности	ПКС-1.1. Знает: особенности организации и ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	Знает методы решения стандартных задач деятельности бухгалтера
	ПКС-1.2. Умеет: управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	Умеет применять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита
	ПКС-1.3. Владеет: навыками составления и предоставления бухгалтерской отчетности	Владеет навыками составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах
ПКС-2. Способен применять основы финансовой математики, для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц	ПКС-2.1. Знает: основы финансовой математики	Знает схемы начисления процентов, виды денежных потоков
	ПКС-2.2. Умеет: выполнять финансовые вычисления для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц	Умеет выполнять финансовые вычисления для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц
	ПКС-2.3. Владеет: навыками интерпретации и анализа финансовых вычислений и полученных результатов	Владеет навыками интерпретации и анализа финансовых вычислений и полученных результатов
ПКС-3. Способен собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность для принятия управленческих решений	ПКС-3.1. Знает: основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия
	ПКС-3.2. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность	Умеет применять методы анализа финансовой и бухгалтерской отчетности
	ПКС-3.3. Владеет: навыками применения экономических и финансовых показателей для оценкидеятельности хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений	Владеет навыками анализа финансовой и бухгалтерской отчетности
ПКС-4. Способен выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать их эффективность с применением информационных технологий	ПКС-4.1. Знает: основные виды рисков и подходы по управлению рисками	Знает классификации виды рисков, связанных с деятельностью предприятий
	ПКС-4.2. Умеет: выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками	Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений
	ПКС-4.3. Владеет: информационными технологиями для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками	Владеет пакетами прикладных программ для оценки эффективности управленческих решений с учетом рисков и последствий

Согласована на портале № 65489

ПКС-5. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПКС-5.1. Знает: основы информационных технологий в экономике	Знает виды программного обеспечения применяемого для решения экономических задач
	ПКС-5.2. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства	Умеет использовать современное программное обеспечение (1С Предприятие, Инфо-Бухгалтер) для решения аналитических и исследовательских задач
	ПКС-5.3. Владеет: навыками применения информационных технологий в экономической деятельности	Владеет навыками применения информационных технологий в экономике
ПКС-6. Способен определять способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПКС-6.1. Знает способы ведения бухгалтерского учета организации	Знает способы ведения бухгалтерского учета организации и системы налогообложения
	ПКС-6.2. Умеет формировать учетную политику экономического субъекта и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	ПКС-6.3. Владеет навыками организации системы бухгалтерского учета предприятия	Владеет навыками организации системы бухгалтерского учета предприятия
ПКС-7. Способен осуществлять налоговый учет, планирование и составление налоговой отчетности, применять налоговое законодательство, принимать организационно-управленческие решения	ПКС-7.1. Знает: основы налогового учета и налогового планирования	Знает основы налогового учета и налогового планирования
	ПКС-7.2. Умеет: применять налоговое законодательство	Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета
	ПКС-7.3. Навыками принятия организационно-управленческих решений в области налогового планирования	Владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
ПКС-8. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ПКС-8.1. Знает особенности составления бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия	Знает особенности составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах
	ПКС-8.2. Умеет осуществлять финансовый анализ показателей предприятия и бюджетирование	Умеет осуществлять бюджетирование и финансовый анализ показателей предприятия
	ПКС-8.3. Владеет навыками управления денежными потоками предприятия	Владеет навыками управления денежными потоками предприятия

Согласована на портале № 65489

ПКС-9. Способен составлять планы и обоснование закупок, осуществлять процедуру закупок	ПКС-9.1. Знает основы процедур закупок хозяйствующих субъектов	Знает основы процедур закупок по установленным государством правилам
	ПКС-9.2. Умеет составлять планы и обоснование закупок	Умеет составлять планы и обоснование закупок товаров, работ, услуг, которые необходимы для удовлетворения нужд заказчика
	ПКС-9.3. Владеет навыками осуществления процедуры закупок	Владеет навыками прогнозирования закупок, установление потребности в закупках и их обоснование, составления плана закупок, определения параметров конкретной закупки, сбора предложений, определение победителя данной закупки, заключения и исполнения договора.
ПКС-10. Способен выполнять аудиторские процедуры и оказывать сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПКС-10.1. Знает теоретические аспекты выполнения аудиторских процедур	Знает особенности проведения аудиторских процедур
	ПКС-10.2. Умеет выполнять ключевые аудиторские процедуры	Умеет применять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита
	ПКС-10.3. Владеет навыками оказания сопутствующих аудиту услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Владеет навыками анализа финансовой и бухгалтерской отчетности
ПКС-11. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ сведений и данных, документировать исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению для принятия инвестиционного решения	ПКС-11.1. Знает способы сбора, обработки и анализа сведений и данных	Знает основные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
	ПКС-11.2. Умеет выполнять сбор и анализ данных, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению	Умеет выполнять сбор и анализ данных, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению
	ПКС-11.3. Владеет навыками принятия инвестиционных решений	Владеет методами принятия принятия инвестиционных решений в условиях неопределенности и риска
ПКС-12. Способен применять законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета	ПКС-12.1. Знает основы законодательства в сфере деятельности экономического субъекта	Знает федеральные законы, нормативные акты, ПБУ
	ПКС-12.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета	Умеет разрабатывать документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	ПКС-12.3. Владеет основами налогового учета	Владеет основами налогового учета и налогового планирования

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики 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 / специальности). Выбор

Согласована на портале № 65489

конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – 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
10 семестр					
Подготовительный этап					
1 Подготовительный Уточнение задания на практику. Уточнение темы ВКР. Согласование календарного плана работ Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности, структурой, нормативными документами организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ	5	45	50	ПКС-1, ПКС-3, ПКС-8, ПКС-9	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	5	45	50		
Основной этап					

Согласована на портале № 65489

1 Основной этап Работа с первичной отчетностью организации. Сбор, анализ, систематизация, обобщение материалов по теме. Сбор фактического материала по индивидуальному заданию. Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ. Ведение дневника.	10	440	450	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	10	440	450		
Завершающий этап					
1 Завершающий этап Написание отчета по практике. Подготовка отчета и дневника практики к проверке, рецензированию и оценке руководителем практики от кафедры Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета	10	30	40	ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-11, ПКС-12	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	10	30	40		
Итого за семестр	25	515	540		
Итого	25	515	540		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПКС-1	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 65489

ПКС-2	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПКС-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-4	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-5	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-6	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-7	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-8	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПКС-9	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПКС-10	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПКС-11	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-12	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

5. 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 / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное

Согласована на портале № 65489

образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";

- Российская Федерация, Томская область, Томск, ПАО Банк ВТБ;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, ООО Томский кабельный завод;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Томскстат.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.01.

2. Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6. Доступ из личного кабинета студента: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-412948.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Васильковская Н. Б., Спрынцова В. Э. Производственная практика. Преддипломная практика : методические указания для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. Б. Васильковская, В. Э. Спрынцова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2020. – 56 с. Режим доступа: Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– 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 опорнодвигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Васильковская Н. Б. Производственная практика (преддипломная – 38.03.01, профиль БУ) (ФГОС ВО 3++) [Электронный ресурс]: электронный курс / Н. Б. Васильковская. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2020. (доступ из личного кабинета студента) .

Согласована на портале № 65489

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

2. КонсультантПлюс: справочная правовая система (www.consultant.ru). Доступ из личного кабинета студента по ссылке.

3. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (https://urait.ru/). Доступ из личного кабинета студента.

4. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации (http://www.gks.ru/). Доступ из личного кабинета студента.

5. ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. (http://www.garant.ru). Доступ из личного кабинета студента.

7. Материально-техническое обеспечение 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. 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 информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ПКС-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 65489

ПКС-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 65489

ПКС-7	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-8	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-9	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-10	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-11	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 65489

ПКС-12	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета
Отлично (высокий уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.
Хорошо (базовый уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.

Согласована на портале № 65489

Удовлетворительно (пороговый уровень)	– 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; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:
– Учет основных средств и долгосрочных инвестиций в основные средства
– Учет материально-производственных запасов (материальный отдел бухгалтерии)
– Учет денежных средств и расчетных операций.
– Учет финансовых результатов и использования прибыли
– Учет собственного капитала
– Учет заемного капитала
– Особенности учета в Интернет-торговле.
– Особенности бухучета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
– Учет и анализ основного и оборотного капитала хозяйствующего субъекта на примере малого предприятия.
– Учет затрат и финансовых результатов (в строительной деятельности, торговых, промышленных предприятиях и т.д.).

8.3. 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 10 семестр

Задание 1: Получить от руководителя практики от университета материалы учебно-методического обеспечения практики, изучить их и согласовывать индивидуальное задание на практику и согласовать рабочий график (план) практики, содержание работ по практике и оформить в дневнике соответствующие разделы;

Задание 2: Пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ) и охране труда (ОТ): общий и на каждом рабочем месте, изучить правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) профильной организации;

Задание 3: Ознакомиться с научной и специальной литературой, относящейся к деятельности организации;

Задание 4: Изучить организационную структуру организации, ознакомиться с работой подразделений (отделов), являющихся объектами практики;

Основной этап 10 семестр

Задание 1: Выполнить общее задание по практике – целенаправленный поиск и отбор материала по теме ВКР, его систематизацию, анализ и обобщение.

Задание 2: Выполнить индивидуальное задание по практике, согласно теме ВКР.

Задание 3: Собрать сведения об организации (Вид деятельности, организационно правовая форма, численность персонала и т.д.).

Завершающий этап 10 семестр

Задание 1: Заполнить дневник по практике, составить отчет по практике, с итогами работы и

Согласована на портале № 65489

результатами выполнения общего и индивидуальных заданий по практике

Задание 2: Сдать отчетные документы: дневник, отчет для проверки и рецензирования (защиты) результатов практики.

Задание 3: Подготовить доклад для публичной защиты отчета.

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Дневник выдается обучающемуся на кафедре перед началом практики. В случае необходимости, обучающийся может самостоятельно распечатать дневник.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В индивидуальном задании должны быть указаны тема практики, цель практики, сроки прохождения практики.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами вуза по требованиям и правилам оформления работ.

9. 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 профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией 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.

Согласована на портале № 65489

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 11 от «13» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c
Заведующий обеспечивающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. экономики	Н.Б. Васильковская	Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78
Доцент, каф. экономики	Н.В. Шимко	Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. экономики	И.В. Подопригора	Разработано, a711363f-329f-47c5-b5d7-0e846a98fa20

Согласована на портале № 65489