



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА**

**Профиль подготовки
Бухгалтерский учет и налогообложение**

**Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»**

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Разработчик программы:

к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения О.В. Корнева
к.э.н., доцент Т.Н. Киченина

Оглавление

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.	3
2.2 Результаты прохождения практики	4
3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4.ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
6.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ...	12
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	18
10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	19
Руководитель практики.....	21
Руководитель практики.....	21

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики

- Производственная

Тип практики

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Способ проведения практики

- Стационарная

Форма проведения практики

- Дискретно

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются: непосредственное участие студента в деятельности бухгалтерской службы организации; закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных во время аудиторных занятий при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, учебной практики; приобретение профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются: знакомство со спецификой работы организации; приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов; получение информации об особенностях работы специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита; получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта выпускной квалификационной работы.

2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Профессиональных:

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

ПК-2 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

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

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 - способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

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

ПК-14 - способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования

ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 - способностью 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 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

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

2.2 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной практики студент должен:

ПК-1, ПК-2 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

В результате освоения компетенции ПК- 1, ПК-2 студент должен:

Знать: порядок обобщения и использования результатов учета.

Уметь: планировать, организовать и проводить проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности.

Владеть: умением использовать результаты аудита в управлении повышением эффективности предпринимательской деятельности экономического субъекта.

ПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

В результате освоения компетенции ПК- 3 студент должен:

Знать: закономерности функционирования системы сбора, обработки и формирования финансовой информации.

Уметь: планировать, организовать и проводить проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности.

Владеть: информацией о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета.

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

В результате освоения компетенции ПК- 4 студент должен:

Знать: основные элементы бухгалтерского учета; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; формировать количественную оценку резервов повышения эффективности производственного потенциала.

Владеть: информационными средствами, обеспечивающими автоматизацию аналитических расчетов; методологией экономического исследования.

ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

В результате освоения компетенции ПК- 5 студент должен:

Знать понятие, состав и содержание финансовой отчетности; виды и назначение отчетности в условиях перехода к международным стандартам; современные методы и приемы аналитической обработки данных.

Уметь использовать нормативные правовые документы для анализа финансовой отчетности; оформить аналитические документы, позволяющие наглядно представить процесс проведения и обобщения результатов анализа отчетных показателей в организациях различных видов деятельности.

Владеть современными методиками проведения анализа финансовой

отчетности; навыками использования технических приемов финансового анализа в области управления деятельностью компании с целью повышения ее эффективности.

ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:

Знать: основные нормативные и правовые документы; закономерности функционирования современной экономики на макро - и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; закономерности функционирования современной экономики на макро - и микроуровне.

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета статьи;

Владеть: навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

ПК-7 - способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:

Знать: систему нормативного регулирования аудиторской деятельности; методологию, методику и организацию аудита.

Уметь: использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.

Владеть: информацией об особенностях проведения аудита в условиях компьютеризированного учета.

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

В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:

Знать: существующие программы и учебно-методические материалы.

Уметь: преподавать экономические дисциплины в образовательных

учреждениях различного уровня.

Владеть: существующими программами и учебно-методическими материалами и преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях.

ПК-14 - способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования

В результате освоения компетенции ПК- 14 студент должен:

Знать: систему нормативного регулирования аудиторской деятельности; методологию, методику и организацию аудита.

Уметь: использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.

Владеть: информацией об особенностях проведения аудита в условиях компьютеризированного учета.

ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

В результате освоения компетенции ПК- 15 студент должен:

Знать системы показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь формировать количественную оценку резервов повышения эффективности производственного потенциала; самостоятельно работать с законодательной, нормативно-методической, научной и другой специальной литературой.

Владеть основами построения, расчета системы показателей и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-16- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

В результате освоения компетенции ПК- 16 студент должен:

Знать: основные понятия, категории и инструменты налогового учета; нормативное регулирование налогового учета в РФ.

Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, используемые при ведении налогового учета; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

Владеть: методологией налогового учета и отчетности; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для ведения налогового учета и составления налоговой отчетности;

ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

В результате освоения компетенции ПК-17 студент должен:

Знать: правила оценки статей бухгалтерского баланса; правила оценки статей отчета о финансовых результатах; определение отдельных понятий: «выручка», «доход», «прибыль», «убыток» и других; правила оценки статей отчета об изменениях капитала; правила оценки статей отчета о движении денежных средств; нормативную базу, регулирующую правила исправления искажений и ошибочных записей.

Уметь: составлять бухгалтерский баланс на основании данных синтетического и аналитического учета; составлять отчет о финансовых результатах на основании данных синтетического и аналитического учета; составлять отчет об изменениях капитала на основании данных синтетического и аналитического учета; составлять отчет о движении денежных средств на основании данных синтетического и аналитического учета; анализировать и представлять объективные данные в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; вносить исправления в выявленные искажения и ошибочные записи.

Владеть: информацией о бухгалтерской (финансовой) отчетности на уровне понимания и свободного воспроизведения; методикой учета и отражения в отчетности наиболее важных экономических элементов: активов, капитала, обязательств, доходов и расходов.

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

В результате освоения компетенции ПК-18 студент должен:

Знать: основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при ведении налогового учета.

Уметь: анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений при ведении налогового учета; осуществлять поиск информации, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных перед бухгалтером экономических задач по начислению показателей налога на прибыль.

Владеть: современными методиками расчета и анализа различных показателей, необходимых для расчета налога на прибыль и составления налоговой отчетности; навыками самостоятельной работы по ведению налогового учета, самоорганизации и организации налогового учета.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к практике (Б2) производственная практика (Б2.П) подготовки бакалавра по направлению «Экономика».

Указанные связи дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра экономики.

4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения производственной практики

ООО «Новые Бизнес Технологии», ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» и др.

Производственная практика проводится в 8 семестре.

2. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудовое количество (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики.</p> <p>3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.</p>	<p>5 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>Итого 20 ч.</p>	<p>Отметки в ведомостях прохождения студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p>	<p>Список реализуемых компетенций определяет преподаватель</p>
2	Экспериментальный этап	<p>1. Подготовка студентами методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>15 ч.</p> <p>15 ч.</p> <p>15 ч.</p> <p>Итого 45 ч.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	
3	Обработка и	1. Систематизация материала	12 ч.	Обсуждение	

	анализ полученной информации	наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	12 ч. Итого 24 ч.	проведенных студентом производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.	9 ч. 8 ч. 2 ч. Итого 19 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: Зачет с оценкой	
		ИТОГО: 108 ч.			

Примечание:

К видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены:

производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности,

выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала,

наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменного отчета определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике,

которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
2	ПК-2 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую	8		5 курс

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	значимость избранной темы научного исследования;			
3	ПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;	8		5 курс
4	ПК-4 - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;	8		5 курс
5	ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	8		5 курс
6	ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;	8		5 курс
7	ПК-7 - способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	8		5 курс
8	ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;	8		5 курс
9	ПК-14 - способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	8		5 курс
10	ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	8		5 курс
11	ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;	8		5 курс
12	ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять	8		5 курс

	формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.			
13	ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.	8		5 курс

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно

		<p>существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<p>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</p> <p>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<p>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</p> <p>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
2	Не зачтено	<p>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</p> <p>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

7.3 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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?

3. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задачи, решаемые предприятием?
4. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
---	-------	----------	--------------	-----	----------------

п/п					
1.	Корнева Г.В. Корнева О.В. Малахова Е.Е. Манина Е.В.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	АТИСО,	2015	
2.	Чернов В.А.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	ЮНИТИ- ДАНА	2015	http://www.iprbookshop.ru/52443
3.	Кирьянова З.В. Седова Е.И.	Анализ финансовой отчетности	М.Юрайт;	2013	
4.	Астраханцева Е.А.	Бухгалтерский (финансовый) учет	Директ Медиа	2014	978-5-44-75- 2828-7
5.	Чувикова В.В. Иззука Т.Б.	Бухгалтерский учет и анализ	Дашков и К	2015	http://www.iprbookshop.ru/35269

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.minfin.ru/ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ
2.	http://www.klerk.ru/	Справочно-информационный портал для бухгалтеров «Клерк»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- *проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;*
- *использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;*
- *использование мультимедийных технологий при защите практик;*
- *использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.*

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	«1С: предприятие»	Совокупность прикладных решений, построенных на целостной технологической платформе и по нераздельным принципам. Руководитель самостоятельно принимает решения, соответствующее актуальным потребностям предприятия, которое в дальнейшем будет развиваться вместе с расширением задач автоматизации.
2.	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

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

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

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

(Образец)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (институт, филиал) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

1. СОДЕРЖАНИЕ.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) _____

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

3. СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от Академии
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т. д.)

Руководитель практики
от Академии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.