

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тюрин Сергей Борисович  
Должность: \_\_\_\_\_  
Дата подписания: 2022 16:36:35  
Уникальный ключ:  
2cdd09674... 3f1deac55b89b3669c



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор ОУП ВО «АТиСО»

\_\_\_\_\_ И.В. Коротков

«25» мая 2021г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки  
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки  
Бухгалтерский учет и налогообложение**

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

Программу составил(и):

кандидат экономических наук, доцент Г.Ф. Фатхлисламова

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ /А.И.Кривцов/

«21» мая 2021 г.

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	4
2.2	Результаты прохождения практики	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
4.	ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	13
5.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6.	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	15
7.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	16
8.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
9.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	20
10.	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	21

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **Вид практики**

- Производственная практика

### **Тип практики**

- проектно-технологическая практика

### **Способ проведения практики**

- Выездная

### **Форма проведения практики**

- рассредоточенная

Основной формой прохождения производственной практики: проектно-технологической практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретного предприятия. Производственная практика: преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях академии.

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

### **1. Цели производственной практики: проектно-технологической практики**

Целями производственной практики: проектно-технологической 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 налогообложения.

### **2. Задачи производственной практики: проектно-технологической практики**

Задачами производственной практики: проектно-технологической 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 налогообложения;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, выпускной квалификационной работы

## 2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики: проектно-технологической практики

В результате прохождения производственной практики: проектно-технологической практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (В/01.6) профессионального стандарта (08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н), к выполнению которых в ходе производственной практики: проектно-технологической практики готовится обучающийся:

Коды компетенций	Наименование компетенций	Индикатор достижений компетенции	В результате прохождения производственной практики: проектно-технологическая практика обучающийся должен:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнообразные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	<b>Знать:</b> методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа <b>Уметь:</b> применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников <b>Владеть:</b> методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя	<b>Знать:</b> виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки

	<p>их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>их действующих правовых норм и имеющихся ресурсов</p>	<p>разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность  <b>Уметь:</b>  проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b>  методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>
<p>УК-3</p>	<p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p><b>Знать:</b>  основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии  <b>Уметь:</b>  устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри</p>

			команды <b>Владеть:</b> методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы тайм-менеджмента, позволяющие гармонично сочетать задачи саморазвития с качественным выполнением профессиональных функций	<b>Знать:</b> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни <b>Уметь:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения <b>Владеть:</b> - методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом),	<b>Знать:</b> - основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; - источники финансирования профессиональной деятельности; - принципы планирования экономической деятельности; - критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений

		контролирует собственные экономические и финансовые риски	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности;</li> <li>- планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение результата</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников</li> </ul>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Способен определять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения экономических задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства сбора информации;</li> <li>- отечественные и зарубежные источники профессиональной информации,</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с современными техническими средствами и информационными системами;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современными методами сбора социально-экономических данных</li> </ul>
		ОПК-2.2 Обработывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства хранения и анализа информации;</li> <li>- подходы к формированию аналитических отчетов, расчетам и анализу показателей, характеризующих экономическую деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и</li> </ul>

			<p>интерпретировать, статистических данных отечественных и зарубежных источников информации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- навыками представления результатов аналитической работы в виде отчета, доклада, информационного обзора, статьи.</li> </ul>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5. 1</p> <p>Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности современных информационных технологий и программных средств в решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных информационных технологий и программных средств в решении профессиональных задач</li> </ul>
		<p>ОПК-5. 2</p> <p>Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики при решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования</li> </ul>

			электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики в решении профессиональных задач
ПК-8	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации	ПК-8.1 Владеет практическими навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники экономической и налоговой информации, необходимой для расчета показателей характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций, налоговых, финансовых и статистических органов.</li> </ul>
		ПК-8.2 Формирует показатели в отчетах, входящих в состав налоговой отчетности, при различных способах ведения бухгалтерского учета	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы построения, расчета, анализа системы показателей, входящих в состав налоговой отчетности, при различных способах ведения бухгалтерского учета;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и налоговую информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современными методами расчета и анализа показателей, входящих в состав налоговой</li> </ul>

			отчетности, при различных способах ведения бухгалтерского учета .
ПК-9.	Способен выполнять работы по финансовому анализу, обработке статистической информации, организовывать бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-9.1 Анализирует и использует различные источники информации для проведения экономических расчетов	<p><b>Знать:</b> отечественные и зарубежные источники информации, необходимые для подготовки обзорной информации и/или аналитического отчета.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информацию на основании данных синтетического и аналитического учета.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>
ПК-10.	Способен применять нормы, регулирующие организацию и осуществление учета и контроля, составления и предоставления финансовой отчетности, и налогообложения	ПК-10.1 Демонстрирует знание методических и нормативных документов, включая знание налогового законодательства, аудита и других регламентирующих документов в профессиональной сфере	<p><b>Знать:</b> – регламентирующие документы в профессиональной сфере, – правовые основы деятельности организации различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; – практику применения норм регламентирующих документов в профессиональной сфере;</p> <p><b>Уметь:</b> – применять положения нормативно-правовых актов, регламентирующих данную сферу деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками практического использования регламентирующих документов в профессиональной сфере</p>
		ПК-10.2 Интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в	<p><b>Знать:</b> - понятие, состав и содержание финансовой отчетности; - виды и назначение отчетности в условиях</p>

		отчетности организации	<p>перехода к международным стандартам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы и приемы аналитической обработки данных.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые документы для анализа финансовой отчетности;</li> <li>- оформлять аналитические документы, позволяющие наглядно представить процесс проведения и обобщения результатов анализа отчетных показателей в организациях различных видов деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методиками проведения анализа финансовой отчетности;</li> <li>- навыками использования технических приемов финансового анализа в области управления деятельностью компании с целью повышения ее эффективности.</li> </ul>
ПК-11	Способен формировать учетную политику, документированную систематизированную информацию об объектах учета, составлять на ее основе бухгалтерскую и налоговую отчетность	ПК-11.1 Обеспечивает осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений,</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять понятийно-категориальный аппарат в области бухгалтерского дела</li> </ul>
		ПК-11.2 Применяет методы финансового анализа и финансовых вычислений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс подготовки и принятия решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений;</li> </ul>

			<p>- особенности формирования информации необходимой для решения управленческой задачи.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– выявлять проблемы производственно-экономических, финансовых ситуаций, планировать и организовывать управленческую деятельность по их разрешению;</p> <p>– использовать систему знаний об основополагающих принципах управленческого учета для систематизации данных о производимых расходах и затратах, оценке себестоимости произведенного продукта и определения финансовых результатов экономического субъекта хозяйствования;</p> <p>оценивать эффективность использования различных систем учета в решении поставленных управленческих задач</p>
--	--	--	---

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: проектно-технологическая практика относится к обязательной части учебного плана, входит в блок (Б2) Практика, производственная практика: проектно-технологическая практика (Б2.О.02(П)) подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика: проектно-технологическая практика организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Организационное поведение», «Экономическая теория», информатика», «Статистика».

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: проектно-технологическая практика составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 1. Место и время проведения производственной практики: проектно-технологическая практика

Местом проведения практики являются профильные организации, учреждения и предприятия, а в исключительных случаях – кафедры и научно-производственные подразделения Академии.

Направление на практику оформляется приказом по ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

##### 2. Структура и содержание производственной практики: проектно-технологическая практика

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.	5 ч.  5 ч.  5 ч.  5 ч.  Итого 20 ч.	Отметки в ведомостях прохождения студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка студентами методических разработок для	15 ч.	Консультации у методиста и	

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

		<p>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>Итого 45 ч.</p>	<p>руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики.</p> <p>Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений и измерений.</p> <p>2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.</p>	<p>12 ч.</p> <p>12 ч.</p> <p>Итого 24 ч.</p>	<p>Обсуждение проведенных студентом производственных заданий с руководителем практики</p>	
4	Подготовка отчёта по практике	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру.</p> <p>3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.</p>	<p>9 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>Итого 19 ч.</p>	<p>Итоговый отчет по производственной практике:</p> <p>а) заполненный дневник практиканта;</p> <p>б) методические разработки выполненных заданий;</p> <p>в) отчет практиканта о прохождении практики;</p> <p>г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.</p> <p>Оценка: Зачет с оценкой</p>	
		<b>ИТОГО: 108 ч.</b>			

**Примечание:**

К видам производственной работы производственной практики: проектно-технологическая практика 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 – дифференцированный зачет.

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 (приложение 3).

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	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	8	8	
2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	8	8	
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	8	8	
4	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	8	8	
5	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	8	8	
6	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	8	8	
7	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	8	8	
8	ПК-8. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации	8	8	
9	ПК-9. Способен выполнять работы по финансовому анализу, обработке статистической информации, организовывать бюджетирование и управление денежными потоками	8	8	
10	ПК-10. Способен применять нормы, регулирующие организацию и осуществление учета и контроля, составления и предоставления финансовой отчетности, и налогообложения	8	8	

11	ПК-11. Способен анализировать и оценивать финансово-экономические процессы, обеспечивать осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	8	8	
----	---	---	---	--

## 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

<b>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</b>	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"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</li> <li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</li> <li>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые</li> </ul>

		не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3
--	--	---

**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. Характеристика основных направлений деятельности объекта практики, организационной структуры, порядка выполнения возложенных функций.
2. Изучение конкретных видов деятельности объекта практики, связанных с темой выпускной квалификационной работы. Определение места и роли темы выпускной квалификационной работы в деятельности объекта практики.
3. Ознакомление с правилами документооборота и системой отчетности.
4. Сбор и обработка документов и материалов, необходимых для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.
5. Характеристика информационно-программных продуктов, используемых объектом практики и предполагаемых к использованию в выпускной квалификационной работе студента.
6. Анализ основных показателей, характеризующих деятельность объекта практики и связанных с темой выпускной квалификационной работы.
7. Выявление недостатков и формулировка предложений по улучшению работы объекта практики.
8. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
9. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
11. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
12. 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 соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике: преддипломная практика включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

**Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:**

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, социально-экономическое состояние;
- характеристика макроэкономической среды на период проведенного исследования;
- анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы, подготовленных в период практики;
- выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.

2. Ответы студента на дополнительные вопросы.

3. Обсуждение комиссией итоговой оценки с учетом указанных критериев и уровней сформированных компетенций

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**

**Не предусмотрено.** Поиск, подбор и изучение литературы осуществляется студентом самостоятельно в процессе прохождения практики и зависит от темы выпускной квалификационной работы. Данный вид работы отражает уровень сформированности компетенций, а результат представлен в списке литературы отчета по практике.

## **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 производственной практики: проектно-технологическая практика 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.*

### **Информационные технологии**

- *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.	Консультант Плюс	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 (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. ВВЕДЕНИЕ**

Цель практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) \_\_\_\_\_

**2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

**Этапы прохождения практики**

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

**3. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)**

В заключении подводятся итоги прохождения практики.



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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

Прохождения \_\_\_\_\_ практики  
*(наименование практики)*

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ 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.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(Инициалы и фамилия)*



**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.