

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Социально-экономический институт
Кафедра экономики и экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,
включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б2.О.03(П) Производственная практика
(технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация – бакалавр
Количество зачетных единиц (*часов*) – 6 (216)

Екатеринбург 2021

Разработчики: к.э.н., доцент

старший преподаватель

Ю.А. Капустина

Ю.Н. Ростовская

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от «17» февраля 2021 года)

Заведующий кафедрой

С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от «25» февраля 2021 года)

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ

Ю.А. Капустина

«26» февраля 2021 года

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем производственной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	8
5. Содержание производственной практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий ..	8
5.1. Трудоемкость разделов производственной практики	8
Очная форма обучения	8
Заочная форма обучения	9
5.2. Содержание производственной практики	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения по производственной практике	11
7. Фонд оценочных средств для проведения защиты отчетов обучающихся по производственной практике.....	17
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики. формы контроля формирования компетенций	17
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания.....	19
7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики	29
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	34
8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики	35
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной практики	36
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики	36
Приложения.....	38

1. Общие положения

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к блоку 2 учебного плана «Практики», входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;
- Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол № 12 от 24.12.2020) и утвержденные ректором УГЛТУ (24.12.2020).

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика предполагает формирование первичных профессиональных умений и навыков, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и направлена на профессиональную ориентацию обучающихся, их подготовку к решению профессиональных задач.

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Цель производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита различных видов хозяйствующих субъектов.

Задачи производственной практики:

- закрепление и обобщение теоретических знаний, развитие умений и навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- изучение теоретических положений, нормативно-технической документации; научной и научно-практической литературы, охватывающей отечественный и зарубежный опыт в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- приобретение практических навыков владения методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью предприятий, организаций, учреждений, преимущественно в лесном секторе экономики;
- сбор, обработка и анализ информации о деятельности предприятий, организаций, органов государственной власти и муниципального самоуправления, являющихся объектом исследования в курсовых работах, за конкретный период.

Способы проведения производственной практики – выездная и стационарная.

Выездная производственная практика проводится вне г. Екатеринбург в организациях Союза лесопромышленников Урала, Союза мебельщиков Урала, органах государственной власти и местного самоуправления, в экономических, финансовых, производственно-экономических и аналитических службах организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, государственных и муниципальных органов власти, и иных подразделениях, профессиональной деятельностью которых является бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При определении мест прохождения практик для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья Университет учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Стационарная производственная практика проводится в подразделениях УГЛТУ (в Уральском учебно-опытном лесхозе УГЛТУ (п. Северка), Уральском лесном технопарке УГЛТУ (п. Северка), на кафедре экономики и экономической безопасности).

Форма производственной практики – непрерывная.

В графике учебного процесса период производственной практики предусмотрен для обучающихся по очной форме на 3 курсе (6 семестр, 43-46 учебные недели), по заочной форме – на 5 курсе (30-31 учебная неделя).

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют практические и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту обучающимся выполненного индивидуального задания и предоставление отчёта, оформленного в соответствии с требованиями.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- общепрофессиональных:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

- профессиональных:

по расчетно-экономическому типу задач профессиональной деятельности:

ПК-1. Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их;

по организационно-управленческому типу задач профессиональной деятельности:

ПК-6. Способен осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

ПК-8. Способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками.

После прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) обучающийся должен:

знать: методы статистического анализа; субъектов предпринимательства, их организационно-правовых форм, структур, основ нормативно-правового регулирования деятельности; основ построения и расчёта современной системы экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; совокупности относительных и обобщающих экономических показателей; нормативно-правовые основы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности; критерии признания, виды оценок объектов бухгалтерского учета; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, основы учетной политики; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; практику применения законодательства Российской Федерации; современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, правила защиты информации; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

уметь: пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; пользоваться основными видами информационных услуг, предоставляемых сетью Интернет; уметь выбирать, адаптировать и применять необходимые алгоритмы при решении профессиональных задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; выявлять тенденции изменения экономических показателей; анализировать результаты экономических расчётов и обосновывать полученные выводы; анализировать данные отечественной и зарубежной статистики; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности, разрабатывать формы внутренних организационно-распорядительных документов, формировать учетную политику экономического субъекта; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственных операций, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; прогнозировать структуру источников финансирования; изучать и описывать бизнес-процессы организации;

владеть: техникой безопасности при работе на персональном компьютере; методами оценки эффективности работы предприятия, организации, учреждения; навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной

деятельности; навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов, счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля (государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок); подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовки предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения; определения и осуществления мер по обеспечению финансовой устойчивости; составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; современными информационными технологиями и программными средствами, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Данная производственная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практики» учебного плана.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) предполагает закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных обучающимися на первом-третьем курсе. Производственная практика базируется на освоении ряда дисциплин (см. графу «Обеспечивающие» в таблице ниже). Первичные профессиональные умения и навыки, полученные в результате производственной практики, способствуют подготовке обучающихся к изучению дисциплин, относящихся к обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, программы бакалавриата, формированию у обучающихся представления о значимости выбранного направления, повышению мотивации к учебной и профессиональной деятельности (см. графу «Обеспечиваемые» в таблице ниже).

Перечень обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Обеспечиваемые
1. Информационные системы в экономике	1. Налоги и налогообложение
2. Деньги, кредит, банки	2. Анализ финансовой отчетности
3. Экономика организации (предприятия)	3. Аудит
4. Финансовый менеджмент	4. Организация и методика проведения налоговых проверок
5. Бухгалтерский финансовый учет	5. Инвестиционный анализ
6. Бухгалтерский управленческий учет	6. Международные стандарты финансовой отчетности
7. Бухгалтерская финансовая отчетность	7. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами / Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности
8. Контроль и ревизия	8. Производственная практика (преддипломная)
9. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности	9. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем производственной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Продолжительность практики 4 недели.

Виды учебной работы	Академические часы	
	Очная форма	Заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	2,35	2,35
в том числе:		
- групповые консультации (ГК)	2	2
- промежуточная аттестация (ПА)	0,35	0,35
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	213,65	213,65
в том числе:		
- выполнение индивидуального задания	202	210
- подготовка отчёта по практике и сдача зачета	11,65	3,65
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины	216	216

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

5. Содержание производственной практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Трудоемкость разделов производственной практики

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	2	2
1.1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности	2	-
1.2	Организация рабочего места	-	2
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики)	-	144
2.1	Поиск информации по индивидуальным заданиям, сформированным на основе перечня вопросов, отражающих содержание производственной практики	-	12
2.2	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	-	12
2.3	Индивидуальное посещение мест прохождения производственной практики	-	120
3	Отчетный раздел (этап)	-	56
3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	38
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	18
Итого по разделам		2	202
Промежуточная аттестация		0,35	11,65
Всего часов		216	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	2	2
1.1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности	2	-
1.2	Организация рабочего места	-	2
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики)	-	144
2.1	Поиск информации по индивидуальным заданиям, сформированным на основе перечня вопросов, отражающих содержание производственной практики	-	12
2.2	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	-	12
2.3	Индивидуальное посещение мест прохождения производственной практики	-	120
3	Отчетный раздел (этап)	-	64
3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	42
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	22
Итого по разделам		2	210
Промежуточная аттестация		0,35	3,65
Всего часов		216	

5.2. Содержание производственной практики

Основанием для направления обучающихся на производственную практику является приказ по университету, в котором определяются сроки практики и назначается её руководитель от университета. Приказ является основанием для составления направления на производственную практику (приложение 1). Перед началом практики выпускающая кафедра проводит инструктаж обучающихся на организационном собрании. Обучающихся знакомят с графиком и содержанием практики, порядком заполнения дневника и других документов по практике, с требованиями к отчёту по практике, сроками его представления на кафедру, временем и местом защиты отчёта, выдают обучающимся направление, индивидуальное задание, дневник и рабочую программу практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой, соблюдают правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе прохождения производственной практики обучающиеся ежедневно заполняют дневник, фиксируя содержание работы, выполненной в течение дня как под руководством представителя сторонней организации, назначенного руководителем практики, так и самостоятельно.

В течение производственной практики обучающийся должен получить профессиональное представление и навыки работы в управленческих (экономических, контрольных) и производственных отделах, службах и подразделениях предприятия, организации, учреждения, используя полученные теоретические знания.

Содержание производственной практики определяется настоящей рабочей программой и отражается в задании на практику. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) может проводиться в:

- государственных и муниципальных учреждениях;
- государственных и муниципальных органах управления;
- коммерческих и некоммерческих организациях;
- структурных подразделениях образовательной организации.

Для прохождения производственной практики в организации или учреждении обучающийся должен иметь допуск на их территорию, иметь рабочее место на весь срок прохождения практики, доступ к внутренней информации об организации или учреждении. Обучающиеся, работающие по специальности, могут проходить производственную практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики от университета.

В период прохождения практики обучающийся должен:

1) изучить основные задачи и функции подразделения (отдела), в котором проходит практику, а также должностные регламенты (инструкции) специалистов соответствующих структурных подразделений;

2) ознакомиться с внутренними нормативными документами, регламентирующими ведение экономической работы в организации, разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также проектами форм отчетов;

3) осуществить сбор и систематизацию отчетных документов объекта исследования по темам предстоящих курсовых работ, изучить организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

4) провести анализ финансово-экономического состояния субъекта хозяйствования.

В процессе прохождения производственной практики обучающимся следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- виды деятельности предприятия;
- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура предприятия;
- производственная структура предприятия;
- отраслевая особенность предприятия, виды деятельности, виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
- подразделения предприятия, предназначенные для выполнения функций по организации и ведению бухгалтерского учета и анализа, их организационная структура, задачи и функции, документооборот;
- особенности работы отдела предприятия, на базе которого обучающийся проходил производственную практику; характеристика функций и основных направлений работы этого подразделения на основе положения о подразделениях, должностных инструкций работников подразделений;
- уставный капитал, правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы);
- характеристика программного обеспечения экономической, правовой работы;
- внутренние документы предприятия, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета и анализа в хозяйствующем субъекте;
- информационные потоки предприятия по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности предприятия;
- организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
- анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы);
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на финансовое состояние предприятия;
- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Программа производственной практики, то есть перечень заданий, выполняемых каждым обучающимся в течение практики, определяется с учетом специфики организации (предприятия, учреждения) и его организационно-правовой формы ответственным за

организацию и проведение производственной практики на кафедре. Примерные формы заданий и вопросов представлены в п. 7.3.

Производственная практика завершается оформлением и представлением на кафедру отчета, отражающего работу обучающегося по выполнению заданий. В отчете должны быть отражены результаты прохождения практики в виде полученной первичной информации, образцов документов, аналитических обзоров и т.п. Результатом прохождения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях должна стать разработка конкретных предложений по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского учета, повышению эффективности деятельности экономического субъекта.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, при наличии такой возможности. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины (получившие незачет за защиту отчета, либо не представившие отчет в установленное время, либо имеющие значительное нарушение графика прохождения производственной практики) и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из университета.

6. Перечень учебно-методического обеспечения по производственной практике

Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия): учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин; Московская государственная академия делового администрирования. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 291 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573024 – ISBN 978-5-394-03287-5. – Текст: электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 395 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225 – ISBN 978-5-394-03244-8. – Текст: электронный	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Белотелова, Н.П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Бондарева, Н.А. Финансы, налоги и налогообложение: учебник / Н.А. Бондарева. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 128 с. — Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890 . – ISBN 978-5-4257-0274-6. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Воронина, М.В. Финансовый менеджмент: учебник / М.В. Воронина. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 399 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573253 . – Библиогр.: с. 380-384. – ISBN 978-5-394-03552-4. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 352 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа:	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628 . – ISBN 978-5-4499-0018-0. – Текст: электронный.		
7	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 583 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст: электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
8	Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В.Э. Керимов. – 10-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 399 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204 . – Библиогр.: с. 392-394. – ISBN 978-5-394-02539-6. – Текст: электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
9	Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник: / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 247 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781 для авториз. пользователей – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
10	Неяскина, Е.В. Экономический анализ деятельности организации: учебник: / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 360 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576202 для авториз. пользователей – ISBN 978-5-4499-0784-4. – DOI 10.23681/576202. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
11	Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С: Бухгалтерия 8.2: учебное пособие / О.О. Андреева; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2016. – 167 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930 . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
12	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум / И.В. Анциферова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 556 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495699 . Библиогр.: с. 552-553. – ISBN 978-5-394-01102-3. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
13	Бюджетный учет: практикум / сост. Н.М. Чернышева, Е.С. Алтынбаева; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 92 с. – ISBN 978-5-8353-2358-6. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571452 . – Текст: электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
14	Волков, Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин; Санкт-Петербургский государственный университет. – 2-е изд. – Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. – 520 с. – ISBN 978-5-288-05686-4. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458127 . – Текст: электронный.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
15	Головицына, М.В. Информационные технологии в экономике / М.В. Головицына. – 2-е изд., исправ. – Москва: Национальный	2016	Полнотекстовый доступ при

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 590 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578041 – Текст: электронный.		входе по логину и паролю*
16	Денисова, А.Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии: учебное пособие / А.Л. Денисова, Е.А. Кириченко, Н.В. Москаленко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. – 117 с. – ISBN 978-5-8265-1766-6. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499150 . – Текст: электронный.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
17	Контроль и ревизия: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци, М.В. Вахорина, Н.Д. Эриашвили; ред. Е.А. Федорова. – Москва: Юнити, 2015. – 239 с. – ISBN 978-5-238-02083-9. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391 . Текст: электронный.	2015	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
18	Смирнов, А.А. Прикладное программное обеспечение: учебное пособие / А.А. Смирнов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 358 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457616 . Текст: электронный.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier V. V. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/>

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Экономический портал. - Режим доступа: <https://instituciones.com/>
4. Информационная система РБК. - Режим доступа: <https://ekb.rbc.ru/>
5. Государственная система правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
6. Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. - Режим доступа: <https://cbr.ru>
7. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: <http://minfin.gov.ru>

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/.
7. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/.
8. Федеральный закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/.
9. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/.
10. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: Справочно-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/1e41717903a74912327e10eb80547bd73a1f7378/.
11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18125/ba9b085f177621c2b173993a2b3dc54b0d0eb053/.
12. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 24.10.2008 г. № 116. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82067/.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 154н (ред. от 09.11.2017). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99 № 43н. URL. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/.
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов от 30.03.2001 № 26н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/71350ef35fca8434a702b24b27e57b60e1162f1e/.
19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/.
20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержденный приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/.
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314504/715e3bc3ce15aeb950016a863db274e861a8bf31/.
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.1998 № 56н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21508/3da8e9dca1a6909b98e5cd4f1fdffc0b04d8dae4/.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2010 № 167н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328/.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.04.2008 г. № 48н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77344/.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 143н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107913/.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29296/ef2d1ea04ded290d2f4c5c77b45bc0c4371d0c54/.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/adf2cfd636e9e799777ca5e7c8add8b722dced71/.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 107н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/42f329318aab173857102284f93fa6bddaa0c5fc/.
31. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Министерства финансов от 2 июля 2002 г. № 66н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38102/55ed72a8e0e0cb442c58fe1e83415d6b1296ea5b/.
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/e2cdf4bead6cc2730882036e8d6035279445e6d6/.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/88f48d60ea32b0c5fb1f51c32664f1b364b7e1a1/.
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46166/af728d8fadcc71f0b6ef89d103f8f7b12ead4369/.

36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/e09ee5157fad106e9cd54499a0b8ed2b424ef87b/.
37. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28.06.2010 г. № 63н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/.
38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 г. № 11н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2011 г. № 125н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122051/.
40. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/.
41. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/.
42. Приказ Минфина России от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <https://base.garant.ru/12184447/>.

7. Фонд оценочных средств для проведения защиты отчетов обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики. Формы контроля формирования компетенций

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс - заочная)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс - заочная)
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)
ПК-1. Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)
ПК-6. Способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)
ПК-8. Способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками	Текущий контроль: выполнение и защита практических заданий Промежуточный контроль: выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы к зачету с оценкой	6 (4)

Текущий контроль формирования компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-6, ПК-8 (выполнение и защита практических заданий) проводится по результатам выполнения практических работ. Средством контроля формирования компетенций являются практические задания производственной практики (п.7.3).

Промежуточный контроль формирования компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-6, ПК-8 осуществляется в процессе защиты отчёта по производственной практике. Оценочными средствами промежуточного контроля являются индивидуальные задания, контрольные вопросы (п. 7.3).

В процессе прохождения производственной практики текущий и промежуточный контроль за работой обучающегося осуществляется руководителем практики от университета.

Этап формирования компетенций:

ПК-1, ПК-6, ПК-8 – второй (самостоятельная работа обучающихся, подготовка и защита отчета);

ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 – третий (самостоятельная работа обучающихся, подготовка и защита отчета).

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-6, ПК-8)

Показатели: выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, состава ее показателей; законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- знание внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, основы учетной политики;
- знание законодательства Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения законодательства Российской Федерации;
- знание методов внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- знание порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- знание экономики, организации производства и управления в экономическом субъекте;
- знание современных технологий автоматизированной обработки информации, компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, правил защиты информации;
- знание методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- умение применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение разрабатывать формы внутренних организационно-распорядительных документов, формировать учетную политику экономического субъекта;
- умение формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственных операций, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- умение осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- умение проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение применять локальные нормативные акты организации; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля, выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога, сбора, взносов в государственные внебюджетные фонды;
- умение обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

- умение разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете и налоговых расчетах; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; формировать и применять набор инструментов налогового планирования; осуществлять мониторинг и анализировать налоговое законодательство Российской Федерации; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства; анализировать типичные ошибки налогоплательщиков;

- умение применять методы финансовых вычислений и финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- умение устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

- умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- умение вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;

- умение обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; прогнозировать структуру источников финансирования; изучать и описывать бизнес-процессы организации;

- владеть навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов, счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля (государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок);

- владение навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, проверки обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей;

- владение навыками проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

- владение навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта;

- владение навыками организации исчисления и уплаты налогов и взносов в государственные внебюджетные фонды; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; организации и контроля ведения налогового учета в экономическом субъекте; организации налогового планирования и формирования налоговой политики экономического субъекта; осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации;

- владение навыками подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовки предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;

- владение навыками определения и осуществления мер по обеспечению финансовой устойчивости;

- владение навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов.

«5» (отлично, зачтено): выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся проявляет твердые знания, уверенные умения и прочные навыки по всем критериям выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на высоком уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на высоком уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на высоком уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на высоком уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на высоком уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«4» (хорошо, зачтено): выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания и умения, достаточные навыки по всем критериям выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на базовом уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на базовом уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на базовом уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на базовом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на базовом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на базовом уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«3» (удовлетворительно, зачтено): выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвёрдые знания, неуверенные умения и навыки по всем критериям, допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики.

Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на пороговом уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на пороговом уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на пороговом уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на пороговом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на пороговом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на пороговом уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«2» (неудовлетворительно, не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания, умения и навыки по всем критериям, либо демонстрирует их отсутствие, допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа.

Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на низком уровне* способен или неспособен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на низком уровне* способен или неспособен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на низком уровне* способен или неспособен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

Показатели и критерии оценивания отчёта по производственной практике (промежуточный контроль – зачет с оценкой, формирование компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-6, ПК-8)

Показатели: выполнение всех индивидуальных заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий, качество отчёта по практике и соблюдение установленного срока его сдачи. *Критерии* оценивания:

- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, состава ее показателей; законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- знание внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, основы учетной политики;
- знание законодательства Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения законодательства Российской Федерации;
- знание методов внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- знание порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- знание экономики, организации производства и управления в экономическом субъекте;
- знание современных технологий автоматизированной обработки информации, компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, правил защиты информации;
- знание методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- умение применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение разрабатывать формы внутренних организационно-распорядительных документов, формировать учетную политику экономического субъекта;
- умение формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета, решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственных операций, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- умение осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- умение проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение применять локальные нормативные акты организации; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля, выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- умение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога, сбора, взносов в государственные внебюджетные фонды;
- умение обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- умение разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете и налоговых расчетах; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях

деятельности по всей совокупности налогов и сборов; формировать и применять набор инструментов налогового планирования; осуществлять мониторинг и анализировать налоговое законодательство Российской Федерации; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства; анализировать типичные ошибки налогоплательщиков;

- умение применять методы финансовых вычислений и финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- умение устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

- умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- умение вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;

- умение обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; прогнозировать структуру источников финансирования; изучать и описывать бизнес-процессы организации;

- владеть навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов, счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля (государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок);

- владение навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, проверки обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей;

- владение навыками проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

- владение навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта;

- владение навыками организации исчисления и уплаты налогов и взносов в государственные внебюджетные фонды; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; организации и контроля ведения налогового учета в экономическом субъекте; организации налогового планирования и формирования налоговой политики экономического субъекта; осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации;

- владение навыками подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовки предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;

- владение навыками определения и осуществления мер по обеспечению финансовой устойчивости;

- владение навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов.

«5» (отлично): выполнены все индивидуальные задания. Обучающийся проявляет твердые знания, уверенные умения и прочные навыки по всем критериям выполнения индивидуальных заданий и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, оформление, структура и стиль отчёта образцовые; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- *на высоком уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- *на высоком уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- *на высоком уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);
- *на высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- *на высоком уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);
- *на высоком уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«4» (хорошо): выполнены все индивидуальные задания с отдельными незначительными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания и умения, достаточные навыки по всем критериям выполнения индивидуального задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, в оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; при защите отчёта обучающийся правильно ответил на все контрольные вопросы с помощью руководителя практики.

Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- *на базовом уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- *на базовом уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- *на базовом уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);
- *на базовом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- *на базовом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на базовом уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«3» (удовлетворительно): выполнены все индивидуальные задания с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвёрдые знания, неуверенные умения и навыки по всем критериям выполнения индивидуального задания, допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения индивидуального задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле отчёта есть недостатки; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения. Обучающийся ответил не на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на пороговом уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на пороговом уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на пороговом уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на пороговом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на пороговом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на пороговом уровне* способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно индивидуальные задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания, умения и навыки по всем критериям, либо демонстрирует их отсутствие, допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения индивидуального задания, дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, оформление отчёта не соответствует требованиям, отсутствуют или сделаны неверные выводы и обобщения.

Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на низком уровне* способен или неспособен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на низком уровне* способен или неспособен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на низком уровне* способен или неспособен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы (промежуточный контроль – зачет с оценкой, формирование компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-6, ПК-8)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, состава ее показателей; законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

- знание внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, основы учетной политики;

- знание законодательства Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения законодательства Российской Федерации;

- знание методов внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- знание экономики, организации производства и управления в экономическом субъекте;

- умение применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- умение применять локальные нормативные акты организации;

- умение выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- умение устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

- владеть навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета;

- владение навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

«отлично» - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, проявляет уверенные умения и прочные навыки по всем критериям, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на высоком уровне* способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на высоком уровне* способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на высоком уровне* способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на высоком уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- на высоком уровне способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«хорошо» - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, проявляет хорошие умения, достаточные навыки по всем критериям, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- на базовом уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- на базовом уровне способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- на базовом уровне способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- на базовом уровне способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- на базовом уровне способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на базовом уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- на базовом уровне способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания, проявляет слабо сформированные умения и навыки по всем критериям демонстрирует недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- на пороговом уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- на пороговом уровне способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- на пороговом уровне способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- на пороговом уровне способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- на пороговом уровне способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на пороговом уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- на пороговом уровне способен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

«неудовлетворительно» - обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на вопросы, демонстрирует слабые, фрагментарные, разрозненные знания, умения и навыки по всем критериям, либо демонстрирует их

отсутствие, допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, отказывается отвечать на зачёте. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

- *на низком уровне* способен или неспособен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *на низком уровне* способен или неспособен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

- *на низком уровне* способен или неспособен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6);

- *на низком уровне* способен или неспособен проводить бюджетирование и управлять денежными потоками (ПК-8).

7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

Практические задания (промежуточный контроль):

В процессе прохождения производственной практики обучающимся следует обратить внимание на изучение следующих вопросов, которые впоследствии необходимо отразить в отчетных материалах по производственной практике, согласно специфике объекта практики:

1. Департаменты и управления финансов

Структура территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы. Характеристика экономики области (района, города). Методика составления проекта бюджета области (района, города). Способы разграничения доходов внутри бюджетной системы:

– виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, территориальные и местные);

– разделение (квотирование) доходных поступлений от налогов путем закрепления за каждым уровнем управления конкретной доли налога в пределах единой ставки обложения;

– установление местных надбавок к федеральным и территориальным налогам.

Особенности работы подразделения, на базе которого обучающийся проходил производственную практику. Использование трансфертов, субвенций, дотаций, как форм перераспределения бюджетных средств. Использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд; займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков. Анализ исполнения бюджета не менее, чем за 2 предшествующих периода с разбивкой по основным статьям доходов и расходов. Определение направлений эффективности управления финансами на уровне области (района, города).

2. Органы Федерального казначейства

Система органов Федерального казначейства, их задачи и функции. Структура территориального органа Федерального казначейства, его характеристика:

– функциональные отделы: отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета; отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат; контрольно-ревизионный отдел; отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета (иные отделы согласно организационной структуре);

– вспомогательные отделы: отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства; отдел информационно-технического обслуживания; отдел по исполнению сметы на содержание органов Федерального казначейства (иные отделы согласно организационной структуре);

– другие подразделения.

Механизм функционирования органов Федерального казначейства по исполнению доходной части федерального бюджета. Механизм функционирования органов Федерального казначейства по исполнению расходной части федерального бюджета. Контрольная деятельность органов Федерального казначейства. Особенности работы подразделения, на базе которого обучающийся проходил производственную практику. Система отчетности о доходах и расходах федерального бюджета. Автоматизация ведения операций по учету доходов и расходов федерального бюджета. Анализ расходов органов Федерального казначейства за период не менее 2-х лет. Определение направлений повышения эффективности деятельности органов Федерального казначейства.

3. Отделения государственных внебюджетных фондов

Структура Отделения Фонда, его функции и задачи. Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела. Характеристика отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей. Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Фонда. Учет взносов. Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда. Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела. Особенности работы отдела, на базе которого обучающийся проходил производственную практику. Оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 2 года. Определение направлений эффективности деятельности Фонда.

4. Государственные и муниципальные учреждения

Общая характеристика целей и задач функционирования государственного и муниципального учреждения. Порядок составления и утверждения смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) учреждений. Методика проверки смет (планов ФХД). Работа централизованной бухгалтерии, постановка бухгалтерского учета. Анализ расходов на содержание учреждения за период не менее чем 2 года, определение потребности в товарах, работах, услугах. Определение направлений эффективности деятельности государственного и муниципального учреждения в предоставлении услуг населению. Особенности работы отдела, на базе которого обучающийся проходил производственную практику.

5. Коммерческие и некоммерческие организации

Региональные, отраслевые, рыночные и иные специфические особенности функционирования организации. Оценка социально-экономического состояния отрасли, региона. Информационное обеспечение экономического анализа деятельности организации. Виды деятельности организации, организационная и производственная структура. Подразделения организации, выполняющие функции по организации и ведению бухгалтерского учета и анализа: их организационная структура, задачи и функции, документооборот подразделений. Особенности работы отдела организации, на базе которого обучающийся проходил производственную практику; характеристика функций и

основных направлений работы этого подразделения на основе положения о подразделениях, должностных инструкций работников подразделений.

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачет с оценкой)
объект (место) практики –
коммерческие и некоммерческие организации)**

1. Характеристика предприятия: организационно-правовая форма, учредительные документы, производственная структура, организационная структура управления, режим работы.
2. Содержание деятельности предприятия. Состав производственного процесса. Тенденции и перспективы изменения деятельности предприятия.
3. Характеристика выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг): назначение, уровень качества, конкурентоспособность, стадии жизненного цикла, уровень спроса.
4. Организация материально-технического обеспечения: способы приобретения материальных ресурсов и основных средств, частота поставок, условия договорных отношений с контрагентами.
5. Формы отчетности организации (бухгалтерская, налоговая, статистическая).
6. Состав и функции бухгалтерской службы предприятия.
7. Объекты бухгалтерского учета организации.
8. Характеристика программного обеспечения бухгалтерского учета в организации.
9. Содержание учетной политики организации. Характеристика документов, определяющих учетную политику организации.
10. Документооборот: его график и представление.
11. Организация аналитической работы на предприятии: наличие типовых методик и инструкций, выходных форм, таблиц, стандартных программ, единых критериев оценки на предприятии; наличие комплексного плана аналитической работы на предприятии и тематического плана; службы предприятия, обеспечивающие аналитическую работу; методы и технические средства, используемые в аналитической работе на предприятии; схема распределения функций анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
12. Применяется ли система бюджетирования на предприятии и какие виды бюджетов разрабатываются?
13. Подлежит ли отчетность предприятия обязательному аудиту?
14. Действует ли на предприятии система внутреннего контроля?
15. Характеристика основных средств: виды основных средств, структура, показатели эффективности их использования.
16. Если основные средства арендуются, указать, какие это средства, на каких условиях осуществляется аренда, какова арендная плата, особенности договора аренды.
17. Техническое состояние основных средств: их возрастной состав и степень износа.
18. Характеристика кадров предприятия по профессиям, стажу работы, уровню квалификации, образования.
19. Принят ли на предприятии Коллективный договор? Какие в нем предусмотрены формы и системы оплаты труда для различных категорий персонала?
20. Обеспечение условий охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников. Уровень травматизма и заболеваемости на предприятии.
21. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов предприятия. Динамика показателей производительности труда за 3-5 лет, их оценка.
22. Характеристика оборотных средств предприятия по видам, стоимости, структуре.
23. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия.
24. Методы калькулирования себестоимости (учета затрат), применяемые в организации.
25. Основные мероприятия, направленные на снижение уровня затрат.
26. Финансовые результаты деятельности предприятия.

27. Общая характеристика финансового состояния предприятия.
28. Основные мероприятия, направленные на укрепление финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.
29. Проанализируйте структуру доходов и расходов организации
30. Динамика производства и реализации продукции (по основным видам) за 3-5 лет. Резервы увеличения объемов производства продукции. Динамика изменения уровня затрат на 1 рубль готовой продукции за 3-5 лет, их оценка.
31. Резервы экономии сырья, материалов и топлива. Уровень обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
32. Трудоемкость производства основных видов продукции и резервы ее снижения.
33. Методика формирования и размер прямых и косвенных затрат себестоимости продукции (работ, услуг).
34. Формирование и распределение прибыли на предприятии.
35. Резервы снижения себестоимости продукции и увеличения прибыли на предприятии.
36. Какие счета учета денежных средств используются на предприятии? Каков порядок сдачи наличных денежных средств в банк (используются ли услуги инкассаторов; другие формы)?
37. Сколько расчетных счетов имеет организация? Работает ли организация с наличной и безналичной иностранной валютой?
38. Как оборудована касса организации? Имеется ли договор с кассиром о материальной ответственности? Проводится ли инвентаризация кассы?
39. Какая форма погашения обязательств по заработной плате применяется на предприятии?
40. Порядок учета основных средств. Проводится ли переоценка основных средств? Какой способ определения восстановительной стоимости при этом применяется? Какие применяются способы начисления амортизации основных средств и в разрезе каких групп? Располагает ли предприятие неамортизируемыми основными средствами, и какими конкретно? Как отражаются в учете затраты на ремонт основных средств? С какой регулярностью проводится инвентаризация основных средств?
41. Ведет ли предприятие учет целевого финансирования (сч. 86), если да – его виды, назначение?
42. Как организован забалансовый учет имущества и обязательств организации?
43. Как формируется фактическая себестоимость материалов (товаров) и с использованием каких учетных записей? Применяемые способы оценки стоимости МПЗ (материально-производственных запасов) при их списании на производство (продажу).
44. Формирует ли предприятие резервы: под снижение стоимости материальных ценностей (сч. 14); под обесценение вложений в ценные бумаги (сч. 59); по сомнительным долгам (сч. 63)?
45. Организация учета материалов (товаров) на складе и в бухгалтерии. С какой регулярностью проводится инвентаризация материальных запасов на складе?
46. Используется ли на предприятии сч. 04 и какие объекты на нем учтены?
47. Какие виды отчетности формирует предприятие; состав отчетности каждого вида.
48. Организация управленческого учета на предприятии. Кто осуществляет управленческий учет на предприятии и его функции? Какие документы подготавливаются на предприятии в рамках осуществления бухгалтерского управленческого учета?
49. Применение анализа безубыточности в рамках бухгалтерского управленческого учета для принятия решений.
50. Подлежит ли предприятие обязательному аудиту?
51. Результаты последних двух ревизий (аудиторских проверок), инвентаризаций, проводимых на предприятии.

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачет с оценкой)
объект (место) практики –
территориальные органы ФНС России**

1. Характеристика структуры управления (инспекции), наименование отделов и их функции
2. Информационные потоки инспекции по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности налогового органа
3. Состав плательщиков и их учет
4. Состав и структура доходов, мобилизуемых на территории, подконтрольной налоговому органу, доля налогов, мобилизуемых в Федеральный бюджет, в бюджеты территорий
5. Организация приема налоговой отчетности в налоговых органах
6. Состояние платежной дисциплины, доля недоимки в сумме начислений налогов и других обязательных платежей
7. Организация и порядок проведения камеральных и выездных проверок
8. Практика использования автоматизированных систем при проведении камеральных проверок
9. Документальное оформление решения по налоговой проверке
10. Характеристика мер, принимаемых Управлением (инспекциями) по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов
11. Практика урегулирования разногласий с налогоплательщиком
12. Документальное оформление привлечения к участию в выездной налоговой проверке специалиста и эксперта
13. Результаты контрольной работы Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России за отчетный период.

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачет с оценкой)
объект (место) практики –
органы государственного и муниципального управления,
финансовые и контрольно-надзорные органы (Министерства финансов,
департаменты и управления финансов, контрольно-счетные органы и т.п.)**

1. Структура территориальных органов, их функции, организация работы
2. Характеристика экономики области (района, города)
3. Характеристика бюджета. Организация и осуществление контроля законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета
4. Особенности налоговой среды данной территории (отраслевая структура плательщиков, по формам собственности, по масштабам деятельности: крупные, средние, мелкие, по типу: организации, физические лица); оценка налоговой отдачи различных отраслей. Анализ динамики и структуры налоговых доходов бюджета области (района, города). Оценка уровня налоговых доходов областного (местного) бюджета по отношению к общей сумме налоговых доходов, мобилизуемых на территории
5. Анализ динамики и структуры неналоговых доходов бюджета области (района, города)
6. Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета
7. Оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ

8. Наличие и уровень развития отраслей производства, имеющих жизненно важное значение для региона, как в обычных, так и в экстремальных условиях и позволяющих не допустить критической зависимости экономики от импорта важнейших видов продукции, обеспечить сохранение государственного контроля над стратегическими ресурсами
9. Состояние научно-технического потенциала региона, в том числе в области инновационного развития
10. Устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом
11. Практика участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции
12. Оценка кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности
13. Анализ ключевых проблем экономики региона и возможности обеспечения поступательного развития его инфраструктуры

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«5» (отлично)	Содержание производственной практики освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, выполнены все практические и индивидуальные задания без замечаний, компетенции сформированы. Отчёт по производственной практике выполнен в срок, оформление, структура и стиль отчёта образцовые; на вопросы руководителя практики даны развернутые и исчерпывающие ответы
Базовый	«4» (хорошо)	Содержание производственной практики освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все практические и индивидуальные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями, компетенции сформированы, Отчёт по практике выполнен в срок, в его оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок, на вопросы руководителя практики даны достаточно полные ответы
Пороговый	«3» (удовлетворительно)	Содержание производственной практики освоено, поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все практические и индивидуальные задания выполнены с замечаниями, компетенции сформированы, отчёт по практике выполнен с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле отчёта есть недостатки; даны ответы не на все вопросы руководителя практики
Низкий	«2» (неудовлетворительно)	Содержание производственной практики не освоено, поставленные в ней цели и задачи не достигнуты, практические и индивидуальные задания выполнены неправильно или не выполнены, компетенции не сформированы. Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, оформление отчёта не соответствует требованиям; не даны ответы на контрольные вопросы или даны неверные ответы

8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с выполнением индивидуального задания, включает изучение учебной и методической литературы. Основная функция учебной литературы – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены в процессе прохождения практики. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение практических индивидуальных заданий. При подготовке к выполнению индивидуальных и практических заданий обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Перед выполнением обучающимся индивидуального задания руководитель практики дает рекомендации по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, порядке и сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>По итогам производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию. Вид аттестации (зачёт с оценкой) определяется рабочим учебным планом.</p> <p>Для прохождения аттестации по практике обучающийся в установленные сроки должен предоставить преподавателю – руководителю практики отчет по практике.</p> <p>Структурными элементами завершеного отчёта по производственной практике являются направление и индивидуальное задание (приложение 1), титульный лист (приложение 2), дневник практики (приложение 3), оглавление, введение, основная часть, библиографический список, приложения.</p> <p><i>Титульный лист</i> является первым листом отчёта по практике. <i>Содержание</i> отчёта является его логической основой. Оно включает в себя наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Слово «Содержание» записывается в виде заголовка.</p> <p><i>Введение.</i> Во введении необходимо отразить актуальность и значимость производственной практики в подготовке обучающегося к профессиональной деятельности специалиста-экономиста, четко сформулировать цель и задачи производственной практики.</p> <p><i>В основной части</i> приводятся результаты выполнения индивидуального задания.</p> <p><i>Заключение</i> содержит выводы и предложения обучающегося по итогам практики.</p> <p><i>Библиографический список</i> должен содержать перечень литературных источников, использованных обучающимся в процессе прохождения практики, выполнения практических и индивидуальных заданий. Источники располагают по алфавиту.</p> <p>Отчёт по практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов. Он должен быть выполнен на компьютере. Перед набором текста следует настроить параметры текстового редактора: размер бумаги - А4 (210*297 мм); поле (правое -40 мм, левое – 5-10</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>мм, верхнее – 30 мм, нижнее - 20 мм); переплет - 0,0 см; колонтитулы-1,3 см; ориентация - книжная; шрифт -Times New Roman; высота шрифта-14; красная строка - 1,0 см; межстрочный интервал - полуторный; выравнивание по ширине; нумерация страниц в правом верхнем углу. Произвольные сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются.</p> <p>Общий объем отчета 25-40 страниц машинописного текста без учета приложений.</p> <p>После того, как текст отчёта написан и правильно оформлен, он должен быть представлен на кафедру.</p> <p>Порядок предоставления отчёта по практике включает следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Завершенный отчёт представляется обучающимся на кафедру в последний день практики (согласно графику) для его защиты. 2. Принятие решения о допуске обучающегося к защите отчёта осуществляется руководителем практики. 3. Допуск подтверждается подписью руководителя с указанием даты допуска. 4. Отчёт может быть не допущен к защите, если отсутствуют существенные разделы, используются устаревшие материалы, не соответствующие современному уровню знаний, а также в случае грубых нарушений правил оформления текста. 5. Защита отчёта может носить как индивидуальный (в форме собеседования), так и публичный характер. <p>Зачет по производственной практике выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной практики

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».
- 1С: Предприятие 8: комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики

Реализация программы производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам - университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.) позволяют осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Производственная практика может проводиться в государственных и муниципальных органах управления, государственных и муниципальных учреждениях, финансовых организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных

подразделениях научных и высших образовательных организаций, в том числе на кафедре экономики и экономической безопасности УГЛТУ.

Для прохождения производственной практики в организации или учреждении обучающийся должен иметь допуск на их территорию, доступ к внутренней информации об организации или учреждении. Обучающиеся, работающие по специальности, могут проходить производственную практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики от университета.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.

Приложения

Приложение 1

Образец направления и индивидуального задания на практику
(печатается на одном листе с оборотом)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)**

Кафедра _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

В соответствии с договором № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
на предприятие _____
направляется
(наименование предприятия)

_____,
(ФИО обучающегося)
обучающийся _____ курса _____ формы
обучения _____

_____ для
прохождения
шифр и наименование направления/специальности
_____ практики на основании приказа ректора
УГЛТУ

(вид практики)
№ _____ от _____ 20__ г. с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Цель практики: в соответствии с программой практики.

Прибыл

« _____ » _____ 20__ г. Начальник ОК _____
(подпись)

МП

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики от университета:
(ФИО) _____
(подпись, дата)

Задание принял: _____
(подпись обучающегося, дата)

Назначено ответственное лицо от предприятия за организацию практики (руководитель
практики от предприятия)

(ФИО, должность)

Начальник ОК _____
(подпись)
МП

Задание согласовано: _____
(подпись ответственного лица от профильной организации, дата)

Образец титульного листа отчета по производственной практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося группы сЭКБ-21 2 курса
очной *(заочной)* формы обучения

Социально-экономического института *(для очной формы обучения)*

Института заочного обучения *(для заочной)*

Руководитель практики от Университета:

(должность, Ф.И.О.)

Результат рецензирования отчетных материалов по практике:

(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: _____

« ____ » _____ 20 __ г. _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Екатеринбург, 20__ г.

Образец дневника прохождения производственной практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
 (указать ФИО обучающегося, курс, группа)

В _____
 (указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

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

Руководитель практики от организации (с указанием должности, контактных данных): _____

Дата	Перечень работ, выполненных студентом	Подпись обучающегося

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

М.П.

**Отзыв руководителя практики (от организации)
с оценкой сформированности компетенций**

(Дается оценка уровня сформированности компетенций в соответствии с ФОС по практике)

Формируемые компетенции в результате прохождения практики	Оценка сформированности компетенций (в соответствии с ФОС)
ОПК-2 – способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ОПК-4 – способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
ОПК-5 – способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-6 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1 – способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их	
ПК-6 – способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	
ПК-8 – способен осуществлять налоговое планирование и формировать налоговую политику экономического субъекта	

Руководитель практики

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)