

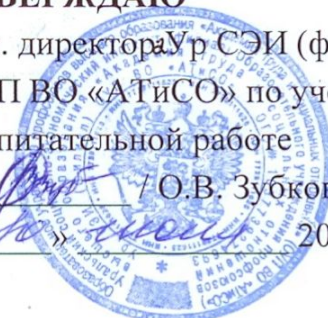
**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Социально-экономический факультет
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по учебной и
воспитательной работе


/ О.В. Зубкова /
«» 2020 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр
(бакалавр, магистр)

Программу составила: д.э.н., доцент Зубкова О.В.

Челябинск - 2020

Оглавление

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
2.2 Результаты прохождения практики.....	5
2.3. Примерное задание на практику.....	7
3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	8
5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ... ..	11
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	17
10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики учебная.

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

Способ проведения практики Стационарная, выездная

Форма проведения практики дискретно по видам практик
Общее руководство учебной практикой осуществляется ответственным за проведение учебной практики на выпускающей кафедре.

По месту прохождения практики может быть назначен куратор практики от предприятия (организации).

В обязанности руководителя практики входит:

- утверждение задания;
- организация работы практиканта по выполнению отдельных этапов в соответствии с заданием учебной практики;
- консультирование и контроль за полнотой усвоения студентами программных вопросов;
- проверка содержания записей в дневнике практиканта;
- просмотр подобранных материалов для сдачи зачёта по практике.

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

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- ознакомление студентом бакалавриата с системой и структурой управления предприятиями и организациями, а так же приобретение навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета;
- освоение приемов исследовательской работы;
- обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

Целью учебной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») является обучение студентов основам бухгалтерского учета и анализа деятельности предприятия (организации).

2. Задачи учебной практики

Общими задачами учебной практики являются:

1. В части учетной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

2. В части аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов относительно методов ведения учета в организации;

3. В части расчетно-экономической деятельности:

- проведение расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

4. В части организационно-управленческой деятельности:

- организация выполнения полученного этапа работы;

5. В части расчетно-финансовой деятельности (при прохождении учебной практики в государственных и муниципальных учреждениях): определяется руководителем практики от Института и фиксируется в Задании на учебную практику.

2.1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Общекультурных:

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

Общепрофессиональных:

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

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Профессиональных:

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

ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

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

ПК-9 – способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-11 – способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

2.2. Результаты прохождения практики

По окончании прохождения учебной практики студент должен:

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции ОК-5 студент должен:

- а) **знать** специфику работы в коллективе;*
- б) **уметь** считаться с мнением коллег;*
- в) **владеть** приёмами работы с людьми.*

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения компетенции ОК-7 студент должен:

- а) **знать** источники информации для самообразования в рамках выбранного направления;*
- б) **уметь** организовать процесс самообразования;*
- в) **владеть** методами самоорганизации.*

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

В результате освоения компетенции ОПК-1 студент должен:

- а) **знать** источники информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности в рамках выбранного направления;*
- б) **уметь** применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;*
- в) **владеть** методами решения стандартных задач профессиональной*

деятельности.

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:

- а) **знать** источники получения необходимых данных;*
- б) **уметь** осуществлять сбор, анализ, обработку полученных данных;*
- в) **владеть** современными методами обработки статистических данных.*

ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

В результате освоения компетенции ОПК-3 студент должен:

- а) **знать** современные инструментальные средства обработки экономических данных;*
- б) **уметь** применять выбранные средства для обработки экономических данных;*
- в) **владеть** методами анализа экономического развития.*

ОПК-4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

В результате освоения компетенции ОПК-4 студент должен:

- а) **знать** основы организационно-управленческой деятельности;*
- б) **уметь** находить организационно-управленческие решения;*
- в) **владеть** методами оценки решений.*

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

В результате освоения компетенции ПК-1 студент должен:

- а) **знать** основные экономические показатели, характеризующие работу предприятия (организации);*
- б) **уметь** применить выбранные показатели для оценки ситуации на предприятии (в организации);*
- в) **владеть** современными методами оценки, анализа и расчёта основных экономических показателей.*

ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:

- а) **знать** типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчёта социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта;*
- б) **уметь** применить типовые методики для расчёта социально-экономических показателей;*
- в) **владеть** основами расчёта социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.*

ПК-3 – способность выполнять необходимые для составления

экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:

а) знать стандарты, принятые в организации для составления экономических разделов планов;

б) уметь выполнить анализ расчётов экономических разделов планов;

в) владеть методикой анализа экономических разделов планов.

В результате освоения компетенции ПК-11 студент должен:

а) знать основные критерии оценки социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия управленческих решений;

б) уметь применить критический подход к оценке управленческих решений;

в) владеть методами критической оценки управленческих решений.

2.3. Примерное задание на практику

1. Четко определить цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие (организация), предмет учебной практики, зафиксировать во введении к отчету по учебной практике.

2. Составить организационно-экономическую характеристику предприятия (организации) – объекта практики, включая:

- историю создания,
- отражение специфики организационно-правовой формы, органов управления и организационной структуры предприятия (структуры управления),
- характеристику видов деятельности и выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ),
- характеристику рынков сбыта (оказания услуг),
- характеристику основных покупателей (потребителей услуг) и конкурентов;
- характеристику изменения основных экономических показателей деятельности предприятия за три предшествующих периода: численность персонала, имущество, капитал и обязательства, доходы, расходы, прибыль.

3. Описать организацию бухгалтерского учета на предприятии (в организации).

4. Охарактеризовать методы бухгалтерского учета предприятия (организации).

5. Отразить специфику документирования хозяйственных операций и организации документооборота на предприятии (в организации).

6. Кратко отразить степень решения задач учебной практики, зафиксировать в заключении.

7. Использовать рекомендуемую литературу и источники информации относительно предмета учебной практики, сопровождая цитаты ссылками.

8. Сдать отчет по учебной практике на проверку на бумажном носителе (руководителю практики от института) и в электронной форме (методисту кафедры экономики).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ПРОГРАММЫ

Данная учебная практика входит в раздел Б2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений научно-исследовательской деятельности) логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Учебная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилю подготовки студента.

В результате практики студент должен научиться анализировать и использовать для решения управленческих задач информацию практического характера, получаемую в коммерческом банке (на предприятии, в страховой компании и т.д.).

Теоретической основой проведения учебной практики являются знания, которые были получены при изучении таких дисциплин как: «Математика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономическая теория», «Статистика», «Корпоративные финансы», «Экономика предприятий» и др.

Во время прохождения учебной практики у студента формируется база практических знаний для освоения профессиональных дисциплин, изучаемых на 4 курсе.

Прохождение учебной практики необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Аудит», «Бухгалтерский учет на компьютере», «Учет, анализ и контроль в некоммерческих организациях» и др.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом в объеме 2 недель для студентов:

- очной формы обучения – на 3 курсе;
- заочной формы обучения – на 4 курсе;

Практика организуется с целью более углубленного изучения отдельных

специальных дисциплин и специализаций в организациях учебной сферы, в компаниях и фирмах различных форм собственности.

Учебная практика проводится в финансовых, бухгалтерских, аудиторских, ревизионных, экономических, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти.

Работающие студенты направляются на практику по месту их работы при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю специализации, по которой он проходит обучение в вузе. Место прохождения практики должно быть согласовано с выпускающей кафедрой.

Местом проведения учебной практики в исключительных случаях может выступать кафедра экономики, лаборатория «Экономики и управления», «Учебная бухгалтерия» УрСЭИ.

Направление на учебную практику оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

2. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудовая емкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики, заданий. 4. Встреча студентов с руководителями практики в организациях. 5. Ознакомление с организацией, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.	1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 4 ч. Итого 8 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.	Список компетенций определяется преподавателем
2	Учебно-ознакомительный	1. Ознакомление со структурами плановых, экономических служб, изучение практики их работы. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.	8 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных	Список компетенций определяется

		2. Сбор фактического материала по теме задания. 3. Выполнение производственных заданий.	16 ч. 16 ч. Итого 40 ч.	материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и представления их для утверждения руководителем практики.	преподавателем
3	Научно-исследовательский	1. Сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования по теме задания 2. Обработка и анализ собранных материалов по теме исследования	16 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение собранных материалов	Список компетенций определяется преподавателем
4	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация, обработка материалов практики, наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ полученной информации, проведенных наблюдений и измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами.	16 ч. 8 ч. Итого 24 ч.	Обсуждение выполненных студентом производственных заданий с руководителем практики, с коллегами-практикантами.	Список компетенций определяется преподавателем
5	Подготовка и защита отчета по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по учебной практике перед комиссией кафедры.	8 ч. 8 ч. 4 ч. Итого 20 Итого 108 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) отчет практиканта о прохождении практики; в) отзыв руководителя практики. Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет	Список компетенций определяется преподавателем

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет, который должен сопровождаться характеристикой студента с места практики, заданием на практику и отзывом руководителя практики. Форма контроля прохождения учебной практики –

дифференцированный зачет. По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство института, представители учебно-методического отдела, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

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

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

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученого совета института, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

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

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

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

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-5 - Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	6	8
1	ОК-7 - Способен к самоорганизации и самообразованию.	6	8
3	ОПК-1 - Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	6	8

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.		
4	ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	6	8
2	ОПК-3 - Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы.	6	8
3	ОПК-4 - Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность.	6	8
7	ПК-1 - Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	6	8
4	ПК-2 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	6	8
5	ПК-3 - Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	6	8
6	ПК-9 - Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	6	8
7	ПК-11 - Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учётом критериев социально-	6	8

	экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.		
--	--	--	--

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

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

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

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

Описание шкал оценивания

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

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

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

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

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

Представленная к защите документация по учебной практике включает в себя: отчет по практике, дневник, характеристику с места

практики, задание на учебную практику и отзыв руководителя практики от Института.

Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

8.1 Учебная литература

1. Миславская, Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 370 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01245-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454087
2. Чувилова В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. – М. : Дашков и К, 2015. – 248 с. – (Учебные издания для бакалавров)
3. Бухгалтерский учет : учебник для студ. Вузов / В.Г. Гетьман [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 718 с. – (Высшее образование – Бакалавриат)
4. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 248 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02406-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=267322
5. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / под ред. В.Э. Керимова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 324 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01256-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=45325

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.cfin.ru/	Портал корпоративных финансов и менеджмента
2.	http://minfin.ru/	официальный сайт Министерства финансов РФ
3.	www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ

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

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

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

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

Информационные технологии

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

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://consultant.ru/	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	http://garant.ru/	справочно-информационная система «Гарант».

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

Учебная практика проводится в условиях реального производства на базе

действующего оборудования и вычислительной техники: в цехе, в отделе, лаборатории, а также на кафедрах и в научных лабораториях института.

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

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

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

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет социально-экономический

Кафедра экономики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении

Учебной практики

(наименование практики)

Тип практики: *Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

_____ курса _____ *(Ф.И.О. студента)* формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

Руководители практики:

От института _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ВВЕДЕНИЕ (цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие (организация), предмет учебной практики).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

- организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) – объекта практики,

- специфика ведения хозяйственных операций на предприятии (в организации), например: особенности кредитования, привлечения ресурсов (деPOSITная политика), прочие операции (для коммерческого банка, как объекта практики), снабжения, производстве и сбыта (для производственного или торгового предприятия, как объекта практики).

- организация бухгалтерского учета на предприятии (в организации).

- методы бухгалтерского учета предприятия (организации).

- специфика документирования хозяйственных операций и организации документооборота на предприятии (в организации).

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (степень решения задач учебной практики)

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

**Отзыв (характеристика) на студента
руководителя практики от организации**

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

М.П.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рецензия

на отчет об учебной практике руководителя от Института

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, соответствие представленного отчета заданию на учебную практику, дисциплинированность и т. д.)

Руководитель практики
от института _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
Кафедра экономики**

**ЗАДАНИЕ
по учебной практике**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тематика, цель, задачи, объект и предмет практики _____

2. Исходные данные к выполнению задания (основные документы,
характеризующие предприятие (организацию) _____

3. Основная рекомендуемая литература _____

4. Перечень необходимых графических материалов и таблиц _____

Задание выдал руководитель
практики _____
(Ф.И.О., степень, звание, должность) (подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

