

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.09.2021 02:30:00  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ экономики и сервиса

Кафедра \_\_\_\_\_ финансов и кредита



СОГЛАСОВАНО  
Декан факультета  
экономике  
и сервиса  
С.К. Ешугова



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Л.И. Задорожная

29 мая 2020 гг.

29 мая 2020 гг.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По направлению подготовки бакалавров \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика

по профилю подготовки \_\_\_\_\_ Бухгалтерский учёт и аудит

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ Бакалавр

Программа подготовки \_\_\_\_\_ Академический бакалавриат

Форма обучения \_\_\_\_\_ Заочная

Год начала подготовки \_\_\_\_\_ 2020

Рабочая программа научно-исследовательской работы разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебного плана МГТУ

Составитель рабочей программы



Кадакоева Г.В.

Рабочая программа по практике утверждена на заседании кафедры финансов и кредита протокол № \_\_\_\_ от «29» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  
финансов и кредита  
«29» мая 2020 г.



/Л.В. Пригода/

## 1. Цели и задачи практики

**Цель** практики — систематизация, закрепление и углубление знаний бакалавров по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса, а также овладение практическими навыками в типовых видах профессиональной деятельности.

К **задачам** практики бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, относятся:

- усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач и проблем;
- ознакомление с учетной, финансовой, налоговой, инвестиционной деятельностью организаций;
- закрепление навыков работы с платежными документами и формирования бухгалтерских проводок;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе работы конкретной организации.
- закрепление навыков работы с современными техническими средствами и информационными технологиями и использования их для анализа деятельности организации;
- знакомство с практикой налогового учета и налогового планирования в организации;
- усвоение порядка осуществления документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности хозяйствующего субъекта на примере конкретной организации;
- сбор материалов, необходимых для составления дневника, отчета о прохождении практики.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения практики

### 2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Экономические службы предприятий и [организаций различных отраслей и форм собственности](#), аудиторские организации, федеральные и региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и их структурные подразделения.

### 2.2. Форма проведения практики

Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

### 2.3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программ

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

По окончании практики студент должен

**знать:** структуру коллектива, в котором приходится работать; основные методы физического воспитания и укрепления здоровья. методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; закономерности функционирования современной экономики на макро- и микро- уровне; основные понятия, категории и инструменты теории и прикладных экономических дисциплин; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; виды, состав и структуру документов предприятия (организации); методику и методы оценки экономического и социально-экономического положения хозяйствующих субъектов; основные плановые документы предприятия; основные плановые показатели; - особенности плановой деятельности организаций; основные направления экономического анализа деятельности организации на основе информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; методы и способы анализа экономической, финансовой и другой информации предприятий (организации, учреждений); направления использования результатов анализа информации в управленческой деятельности; современные технические средства и информационные технологии, цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; методы проведения учета денежных средств на предприятии; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии, основные виды платежных документов и правила их оформления; методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах, систему современного налогообложения. (ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18).

**уметь:** корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; регулярно следовать методам физического воспитания в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих анализировать финансовую,

производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов, использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; собирать необходимые исходные данные для проведения анализа хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; рассчитывать основные плановые показатели, необходимые для перспективной деятельности организации; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; использовать технические средства и информационные технологии для проведения анализа производственной деятельности организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий, регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; проводить анализ финансовых обязательств организации; формировать бухгалтерские проводки; анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; анализировать существующую систему налогообложения для предприятия (ОК-5, ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18).

**владеть:** умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; средствами самостоятельного укрепления здоровья методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методологией экономического исследования; современными методиками и нормативно-правовой базой для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; навыками анализа экономической информации, используемой в процессе планирования и прогнозирования; приемами прогнозирования и планирования производственной деятельности предприятия; навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия (организации); навыками самостоятельной работы по выбору современных технических средств и информационных технологий для проведения анализа производственной деятельности организации, способами формирования налоговой базы по различным видам налогов (ОК-5, ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18).

#### 4. Объем практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических	

				<b>часах</b>	
ЗФО	4	2	3	108	Зачет с оценкой

## 5. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Бюджет времени (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	3 дня
2.	Основной (производственно-аналитический) этап	1. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. 2. Анализ полученной информации, получение отзыва- характеристики.	5
3.	Завершающий этап	1. Подготовка материалов для отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета.	2
	Итого		10 дней

## 6. Формы отчетности практики

Формами отчетности по практике являются дневник по практике и отчет о проделанной работе.

Дневник по практике является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Бакалавру перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет по практике оформляется на листах белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала в печатном виде. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,25.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Отчёт выполняется в соответствии с заданием на учебную практику и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерским учебным и научно-исследовательским работам.

Заголовки и подзаголовки располагают по ширине текста и выделяют жирным шрифтом. Не допускается подчеркивание заголовков, переносы слов, точки в конце заголовка. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точками.

Расстояние между названием главы и названием параграфа, а также между названием параграфа и текстом должно быть равно одному 1,5 интервалу.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Допускается использование общепринятых аббревиатур и сложносокращенных слов.

Титульный лист и содержание входят общую нумерацию, но не нумеруются. На

последующих страницах номер ставят в верхнем правом углу без точки в конце.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они впервые упоминаются или на следующей странице. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте, например, на таблицу (см. табл. 1.1.), на рисунок (см. рис. 1.1.) и т.п.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, рисунок 1.2 - второй рисунок первой главы). Название рисунка выделяют жирным шрифтом и выравнивают по центру.

Таблицы нумеруются в пределах главы за исключением таблиц, приведенных в приложении. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. В правом верхнем углу таблицы над заголовком таблицы, выделенным жирным шрифтом и выровненным по центру, помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы с выделением жирным шрифтом.

При переносе части таблицы на другую страницу, слово «Таблица», ее номер и название указывают на первой странице, на следующей странице пишут «Продолжение таблицы 1.1», выравнивают по правому краю и выделяют жирным шрифтом. Кроме того, на первой странице таблицы после строки-заголовка вводят строку-нумерацию столбцов, которую затем переносят и на следующую страницу.

Цифровой материал в таблицах должен излагаться корректно:

Формулы в работе, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (2.1.) – первая формула второй главы. Ссылка на формулу приводится либо по тексту (например, «Согласно формуле 2.1»), либо в круглых скобках (см. формулу 2.1).

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами жирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагающийся по центру строки, выделенный жирным шрифтом. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака «№», например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Если приложение размещается на нескольких страницах, то у правого края следующего листа помещают слова «Продолжение приложения» с указанием его номера. Например: «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1».

Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющая самостоятельное значение и оформляемая согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть, содержащая краткую организационную характеристику и анализ деятельности исследуемого предприятия (организации, учреждения).
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

**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**

Этапы формирования компетенции ( номер семестра согласно учебному плану)	Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК-5 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	
2	Психология
2	История и культура адыгов
2	Социология
3	Культурология
5	Менеджмент
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОК-8 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	
5,6	Физическая культура и спорт
1,2,3,4,5,6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОК-9 Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</b>	
	Безопасность жизнедеятельности
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-3 Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</b>	
6	Теория вероятностей и математическая статистика
1	Эконометрика
4	Методы оптимальных решений
5	Рынок ценных бумаг
6,7	Финансовый менеджмент
8	Инвестиции
5	Корпоративные финансы
4,5	Финансы
7	Аудит налогообложения



4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
8	Стратегическое планирование развития региона
<b>ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
4	Методы оптимальных решений
4	Экономика
5	Ценообразование
6	Бухгалтерский учет в банках
8	Инвестиции
5	Корпоративные финансы
4,5	Финансы
4	Основы бережливого производства
5	Экономико-математическое моделирование
8	Налоговый учет
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
4	Методы оптимальных решений
6,7	Налоги и налоговая система
6,7	Основы финансовых вычислений
3	Хозяйственное право
3	Арбитражный и гражданский процесс
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</b>	
3	Бизнес-планирование
5	Менеджмент

2	Дискретная математика
8	Проектная деятельность
4	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>	
5	Маркетинг
5	Рынок ценных бумаг
6,7	Финансовый менеджмент
6,7	Налоги и налоговая система
2	Мировая экономика и международные экономические отношения
7	Контроль налогообложения внешнеэкономической деятельности
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>	
1,2	Математика
1	Информатика
3	Бизнес-планирование
4	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
6	Научно-исследовательская работа
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b>	
5,6	Практикум по бухгалтерскому учету
7,8	Бухгалтерское дело
6	Управленческий бухгалтерский учет
6	Финансовый бухгалтерский учет
2	Бухгалтерская управленческая отчетность
4	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной

	квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>	
5,6	Практикум по бухгалтерскому учету
7,8	Бухгалтерское дело
6	Финансовый бухгалтерский учет
2	Бухгалтерская финансовая отчетность
4	<i><b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b></i>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</b>	
5,6	Практикум по бухгалтерскому учету
7,8	Аудит
7,8	Бюджетный учет и отчетность
2	Бухгалтерская управленческая отчетность
4	<i><b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b></i>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>	
7,8	Аудит
7,8	Бюджетный учет и отчетность
6	Международные стандарты финансовой отчетности
6	Финансовый бухгалтерский учет
4	<i><b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b></i>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</b>	
7,8	Аудит
7	Налоговое право
7	Аудит налогообложения
7	Контроль налогообложения внешнеэкономической деятельности
4	Налогообложение и учет в малом бизнесе

4	<b><i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i></b>
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ОК-5:</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-структуру общества как сложной системы;</li> <li>-структуру коллектива, в котором приходится работать;</li> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> <li>-основные социально-философские концепции и соответствующую пробле-матику.</li> </ul>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики;</li> <li>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</li> </ul>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b>	Частичное владение	Несистематическое	В	Успешное и	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями к конструктивной критике и самокритике;</li> <li>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях;</li> <li>- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</li> </ul>	навыками	применение навыков	систематическом применении навыков допускаются пробелы	систематическое применение навыков	
<b>ОК-8:</b> способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
<b>Знать:</b> -основные методы физического воспитания и укрепления здоровья.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет
<b>Уметь:</b> - регулярно следовать методам физического воспитания в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности; - средствами самостоятельного укрепления здоровья.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ОК-9:</b> способностью использовать приемы первой помощи,, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций					
<b>Знать:</b> - цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет

помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.					
<b>Уметь:</b> - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ОПК-3:</b> способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы					
<b>Знать:</b> - базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных; - основные виды инструментальных средств; - знать основные экономические показатели для выявления	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет

экономического роста российской рыночной экономики.					
<b>Уметь:</b> - анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; - обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты; - проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; - собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - вариантами расчетов экономических показателей; - системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-1:</b> Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет



<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей;</li> <li>- показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</li> </ul>					
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д..</li> <li>- пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада.</li> </ul>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с аналитическими данными,</li> </ul>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.			допускаются пробелы		
<b>ПК-2:</b> Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов					
<b>Знать:</b> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование
<b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul>					
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	
<p><b>ПК-3:</b> Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> <li>- объективные основы составления экономических планов;</li> <li>- основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</li> </ul>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>Проведение занятия, отчет, собеседование</p>
<p><b>Уметь:</b></p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные,</p>	<p>Сформированные</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</li> <li>- решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты;</li> <li>- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</li> </ul>			допускаются небольшие ошибки	умения	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</li> </ul>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p><b>ПК-7:</b> Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;</li> <li>- основные источники информации при подготовке</li> </ul>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование

аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора.					
<b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-8:</b> Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии					
<b>Знать:</b> - основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование

<b>Уметь:</b> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК14:</b> способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки					
<b>Знать:</b> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование
<b>Уметь:</b> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.</li> </ul>					
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	
<p><b>ПК-15:</b> способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</li> </ul>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>Проведение занятия, отчет, собеседование</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	

<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p><b>ПК-16:</b> способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</li> </ul>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	



- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.			пробелы		
<b>ПК-17:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации					
<b>Знать:</b> - цели и задачи бухгалтерского учета; - цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - формы бухгалтерской отчетности; - формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование
<b>Уметь:</b> - анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций; - составлять формы статистической отчетности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-18:</b> способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации					

<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования.</li> </ul>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>Проведение занятия, отчет, собеседование</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию.</li> </ul>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</li> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию.</li> </ul>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

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

Руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений бакалавра. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности организации, в которой вы проходили практику?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в учетной деятельности организация, в которой вы проходили практику?
4. Какие знания, умения и навыки вы приобрели во время практики?
5. Какие бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды, по учету денежных средств вы составляли?
6. Какие платежные и учетные документы были вами составлены?
7. Какие сведения о деятельности организации использовались вами для проведения исследования деятельности организации?
8. Назовите формы отчетности организации, использованные вами в процессе выполнения индивидуального задания.
9. Какие показатели характеризуют деятельность хозяйствующих субъектов в исследуемой сфере, порядок их расчета?
10. Какие теоретические и эконометрические модели использовались вами при анализе деятельности организации?
11. Назовите порядок исчисления основных налогов и обязательных платежей, уплачиваемых организацией.
12. Какие основные информационные технологии, использованы для решения аналитических и исследовательских задач?
13. Охарактеризуйте порядок налогового учета в организации.

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Критерии оценки знаний студента при защите отчета по практике**

- 1) «зачтено» с отметкой «отлично» выставляется студенту:
  - выполнившему в срок и на высоком уровне все задания практики;
  - проявившему самостоятельность, творческий подход и инициативу;
  - в установленные сроки представившему: дневник, письменный отчет;
  - в письменном отчете давшему полное, обстоятельное описание заданий практики, приложившему все необходимые документы, проведшему исследовательскую и/или аналитическую работу на должном уровне;
  - сделавшему правильные, глубокие выводы, внесшему предложения;
  - написавшему отчет написал грамотно, оформившему его в соответствии с установленными требованиями;
  - на защите логически верно, аргументировано и ясно давшему ответы на поставленные вопросы; демонстрировавшему понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней;
  - демонстрировавшему умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.
- 2) «зачтено» с отметкой «хорошо» выставляется студенту:
  - выполнившему в срок все задания практики, предусмотренные программой

практики;

- проявившему самостоятельность;
- в установленные сроки представившему: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист;

- в письменном отчете давшему излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложившему необходимые документы, проведшему исследовательскую и/или аналитическую работу на минимально достаточном уровне, сделавшему слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность);

- отчетная документация отчета которого оформлена в соответствии с требованиями.

3) «зачтено» с отметкой «удовлетворительно» выставляется студенту:

- выполнившему все задания, но не проявившему глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике;

- давшему в письменном отчете поверхностное, неполное описание заданий практики, приложившему не все документы, проведшему исследовательскую и/или аналитическую работу ненадлежащего качества;

- оформившему отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

4) «не зачтено» с отметкой «неудовлетворительно» выставляется студенту:

- не полностью и/или некачественно выполнившему программу практики;
- допуская серьезные нарушения трудовой дисциплины;
- коммуникативная и речевая культура которого не соответствуют предъявляемым требованиям..

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Основная литература:

1. Горелая, Н.В. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Горелая, А.М. Карминский; под ред. А.М. Карминского. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2019. - 272 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=351197>

2. Сироткин, С.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 355 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/949519>

3. Сплетугов, Ю.А. Страхование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сплетугов Ю.А., Дюжиков Е.Ф. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 357 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=333156>

4. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.К. Складенко [и др.]; под ред. В.К. Складенко - М.: ИНФРА-М, 2019 - 256 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1029197>

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Тавасиева А.М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html>

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Р. Антышева [и др.]; под ред. Н.Г. Викторовой. - СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. - 251 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html>

3. Годин, А.М. Страхование [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Годин, С.В. Фрумина. - Москва: Дашков и К, 2018. - 256 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://>

[new.znaniy.com/catalog/document?id=59209](https://new.znaniy.com/catalog/document?id=59209)

4. Чараева, М.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Чараева. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 240 с. - ЭБС «Znaniy.com» - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=335580>

5. Экономика фирмы (организации, предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк, Б.Н. Чернышева. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 296 с. - ЭБС «Znaniy.com» - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=327991>

### 8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»:

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Бухгалтер и закон [Электронный ресурс] / ООО «ИД Финансы и кредит». – Электрон. журн. – Москва: Финансы и кредит. – Издаётся с 1999 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=10587](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10587). – Загл. с экрана.

- Все для бухгалтера [Электронный ресурс] / ООО «ИД «Финансы и кредит». – Электрон. журн. – Москва: Финансы и кредит. – Издаётся с 1996 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=10586](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10586). – Загл. с экрана.

- Финансовые исследования [Электронный ресурс] / Ростов. гос. экон. ун-т. – Электрон. журн. – Ростов-на-Дону: Ростов. гос. экон. ун-т. – Издаётся с 2000 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=10488](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10488). – Загл. с экрана.

- Экономические исследования [Электронный ресурс] / ООО «Центр эконом. исслед.». – Электрон. журн. – Тверь: Центр эконом. исслед. – Издаётся с 2010 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32279](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=32279). – Загл. с экрана.

- Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс] / Финанс. ун-т при Правительстве РФ. – Электрон. журн. – Москва: Финанс. ун-т при Правительстве РФ. – Издаётся с 2014 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=51819](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=51819). – Загл. с экрана.

- Финансы: теория и практика [Электронный ресурс] / Финанс. ун-т при Правительстве РФ. – Электрон. журн. – Москва: Фин. ун-т при Правительстве РФ. – Издаётся с 1997 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=64644](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=64644). – Загл. с экрана.

- Финансовый журнал [Электронный ресурс] / Науч.-исслед. фин. ин-т. – Электрон. журн. – Москва: Науч.-исслед. фин. ин-т. – Издаётся с 2009 года. – Режим доступа: <http://www.nifi.ru/>. – Загл. с экрана.

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>;

- Экономика и бизнес: теория и практика [Электронный ресурс] / ООО «Капитал». – Электрон. журн. – Новосибирск: Капитал. – Издаётся с 2015 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=53633](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=53633);

- Экономика, управление и финансы в России и за рубежом устойчивого развития [Электронный ресурс] / Центр науч. знания «Логос». – Электрон. журн. – Ставрополь: Обществ. акад. инновац. устойчив. развития. – Издаётся с 2015 года. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=55173](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=55173).

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путём визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

### 9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Операционная система «Windows»	договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015
Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»	свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение
Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»	свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение
Программа для работы с архивами «7zip»	свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение
Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»	свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение
Офисный пакет «WPS office»	свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение

### 9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

## 10. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<b>Специальные помещения</b>		
<p>Лекционные аудитории: 3-6, 3-12,3-18, 3-19</p> <p>Аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 3-2, 3-13, 3-14, 3-15,3-17, 3-20, 3-22</p> <p>Лаборатория научно-методического проектирования 3-25</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет</p> <p>Мебель офисная, компьютеры с выходом в Интернет, наборы демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPS office»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».</p>
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
<p>Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.</p>	<p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPS office»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»</p>

Дополнения и изменения в рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу \_\_\_\_\_ Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(наименование дисциплины)

для направления подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

В п. 8.2 добавляется:

Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков - М.: ИНФРА-М, 2020. - 274 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1053670>

Дополнения и изменения внёс Кадакоева Г.В., доцент, к.э.н.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
финансов и кредита  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Пригода Л.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)