Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2024 18:30:37
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777

Высшая Школа Управления

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика (технологическая)

Направление подготовки
38.03.01
«Экономика»

Направленность (профиль) подготовки
Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника
«Бакалавр»
Форма обучения
очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«28» августа 2024 г., протокол №1

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

г. Москва, 2024

Рабочая программа производственной практики (технологическая) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59426).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: Куркина Н.Р. -доцент, д.э.н., Федоров П.Ю.-доцент, к.ю.н., Бурцев Ю.А., -доцент, д.э.н.

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики ... 4
2. Место практики в структуре образовательной программы ... 4
3. Планируемые результаты обучения ... 6
4. Объем, структура и содержание практики ... 13
4.1 Объем практики ... 13
4.2 Структура и содержание практики ... 13
4.3 Содержание практики ... 16
5. Формы отчетности по практике ... 18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение ... 19
6.1 Нормативные документы и ГОСТы ... 19
6.2 Основная литература ... 19
6.3 Дополнительная литература ... 20
6.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ... 20
6.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое) ... 21
7. Методические рекомендации ... 22
7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики ... 22
7.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практики ... 22
7.3 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ... 26
Фонд оценочных средств ... 28
1. Паспорт фонда оценочных средств ... 29
2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики ... 32
3. Оценочные средства ... 34
Приложение А ... 37
Приложение Б ... 38
Приложение В ... 39

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

Целью технологической практики является развитие поисковой и исследовательской активности обучающегося в области нормативно-правового регулирования и организации учетной работы у юридического лица, а также проверка умений применять полученные навыки при решении конкретных практических вопросов и готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

Достижение целей практики требует решения следующих задач:

– изучения работы сотрудника финансово-экономической службы коммерческой организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, на начальном этапе работы организации (от момента создания юридического лица до момента формирования первой бухгалтерской (финансовой) отчетности);

– систематизации актуальных нормативно-правовых документов в сфере бухгалтерского учета коммерческих организаций различных организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов деятельности. В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

– изучает и систематизирует гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации;

– формирует предложения в части разработки и постановки системы бухгалтерского учета в организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, с учетом решения задач автоматизации учетной работы и формирования информационной базы для проведения экономического анализа;

– моделирует финансово-хозяйственную деятельность коммерческой организации определенного вида экономической деятельности с формированием необходимых первичных документов и отражением свершившихся фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и формированием налогооблагаемых баз по важнейшим налогам;

– обрабатывает сформированный в ходе практики учетно-аналитический материал в виде отчета.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на содержании следующих дисциплин: Экономика предприятий и организаций; Бухгалтерский учет и отчетность; Управленческий учет; Налоги и налогообложение; Информационные технологии в профессиональной деятельности и др.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Осуществляет поиск, критически оценивает, обобщает, систематизирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает рациональные варианты решения поставленной задачи, используя системный подход, критически оценивает их достоинства и недостатки	Знать: – нормативные акты, регламентирующие экономическую деятельность предприятий и организаций; – принципы управления экономикой современной организации, – основные формы, методы и технологии планирования, организации и исполнения экономических и управленческих решений; – методы анализа и структурирования экономических задач; – принципы поиска и критической оценки информации; – методы систематизации и ранжирования информации; – основы статистики и методы сбора и обработки статистической информации; – методы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне. Уметь: – использовать законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; – использовать фундаментальные знания для понимания природы конкретных экономических ситуаций; – выявлять основные тенденции экономического развития; – применять полученные знания в
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение ИУК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации ИУК-2.3. Выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные	

	нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	научных исследованиях социально-экономических процессов и отношений; – планировать и организовывать принятие экономических и управленческих решений; – анализировать и структурировать задачи; – осуществлять поиск, критическую оценку и обобщение информации; – систематизировать и ранжировать, обрабатывать и анализировать информацию; – анализировать экономические процессы на микро- и макроуровне. Владеть: – терминологией законодательства в экономической сфере; – навыками системного мышления, позволяющего комплексно и всесторонне воспринимать экономическую ситуацию, событие, факты; – навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов; – навыками работы с нормативными актами, – навыками планирования и организации; – навыками анализа и структурирования задач; – методами поиска, критической оценки и обобщения информации;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует и интерпретирует события, современное состояние общества, проявления его межкультурного разнообразия в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Осознает систему общечеловеческих ценностей, понимает значение для развития цивилизаций исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, а также мировых религий, философских и этических учений ИУК-5.3. Взаимодействует с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной	

образования в течение всей жизни	деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	– навыками систематизации и ранжирования информации; – методами обработки и анализа статистической информации; – методами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Грамотно выбирает методы здоровьесбережения для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности ИУК-7.2. Поддерживает оптимальный уровень физической нагрузки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ИУК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Анализирует и идентифицирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений), а также опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИУК-8.2. Понимает важность поддержания безопасных условий труда и жизнедеятельности, сохранения природной среды для обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	

	ИУК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения и военных конфликтов, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Обладает представлениями об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах ИУК-9.2. Проявляет толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья ИУК-9.3. Применяет принципы недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования макроэкономики и экономического развития, цели и виды участия государства в экономике ИУК-10.2. Представляет основные закономерности функционирования микроэкономики и факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов и достижение эффективных результатов деятельности ИУК-10.3. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей, использует адекватные поставленным целям финансовые инструменты управления личным бюджетом, оптимизирует собственные финансовые риски	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к	ИУК-11.1. Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного	

проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	влияния на социальные, экономические и иные отношения в гражданском обществе ИУК-11.2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности ИУК-11.3. Владеет средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения, и противодействия им в профессиональной деятельности	
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.1. Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет тенденции их изменения ИОПК-3.2. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово- экономической деятельности предприятий, раскрывающие природу экономических процессов на микроуровне ИОПК-3.3. Содержательно интерпретирует природу экономических процессов на макроуровне	
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Владеет навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-4.2. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности организаций и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих решений ИОПК 4.3. Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
ОПК-5. Способен использовать	ИОПК-5.1 Применяет современные информационные	

современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	технологии ипрограммные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.2 Ориентируется в информационных потоках, выделяя в них главное и необходимое, владеет методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства, методами защиты, хранения и подачи информации	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основы информационных технологий ИОПК-6.2. Умеет выполнять практические работы по настройке компьютерной техники ИОПК-6.3. Владеет навыками работы с прикладным программным обеспечением	
ПК-1 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ИПК-1.1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных для решения финансово-экономических задач. ИПК-1.2. Формулирует математические постановки финансово-экономических задач, переходит от экономических постановок задач к математическим моделям. ИПК-1.3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных финансово-экономических задач в профессиональной области.	
ПК-2 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ИПК-2.1 Применяет нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей. ИПК-2.2 Производит расчет финансово-экономических показателей на макро-, мезо и микроуровнях ИПК-2.3 Анализирует и раскрывает природу	

	экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро-, мезо- и микроуровнях.	
ПК-3 Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ИПК-3.1 Производит необходимые расчеты для составления экономических разделов планов, используя современные методы и инструменты ИПК-3.2 Обосновывает выполненные расчеты, опираясь на соответствующие экономические теории и методы. ИПК-3.3 Представляет результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами и нормами.	
ПК-4 Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ИПК-4.1 Строит стандартные теоретические и эконометрические модели на основе описания экономических процессов и явлений ИПК-4.2 Применяет статистические и эконометрические методы для анализа моделей, включая проверку гипотез и оценку параметров ИПК-4.3 Производит интерпретацию полученных результатов анализа моделей, выявляя значимые закономерности и тенденции.	
ПК-5 Способен 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	ИПК-5.1 Проводит комплексный анализ и интерпретацию финансовой и бухгалтерской отчетности и содержащейся в ней информации, выявлять ключевые показатели и потенциальные риски. ИПК-5.2 Работает с различными формами отчетности предприятий и организаций, включая государственные ведомства. ИПК-5.3 Принимает обоснованные управленческие решения на основе анализа финансовой и бухгалтерской информации	

4. Объем, структура и содержание практики

4.1 Объем практики

	Очная форма
Сроки прохождения практики	6 семестр
Объем практики в ЗЕ	3
Продолжительность в неделях	2
Продолжительность в академ. час.	108
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

4.2 Структура и содержание практики

№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ, выполняемых в период практики**	**Формы текущего контроля**
1	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения задания; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник	Ведомость инструктажа по технике безопасности, задание на практику

		практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики	
2	Основной этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 6 Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 8. Ведение дневника практики	Заполнение дневника по практике
3	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике

		работы 2. Составление отчета по практике	
4	Итог	Защита отчета по практике с представлением материалов исследования	Отчет

Производственная практика (технологическая) проводится в следующей форме: технологическая.

Руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является научный руководитель. Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности. Производственная практика (технологическая) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации либо в организации, предоставляемой студенту от вуза из имеющейся базы практик.

Производственная практика (технологическая) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения производственной практики (приложение А).

Способ проведения практики – стационарная и выездная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательной программной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаётся руководителем практики на кафедре. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Базами практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;

– некоммерческие организации;

– аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является: наличие заключенного договора между вузом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании заявления;

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

– направлением его подготовки;

– будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

4.3 Содержание практики

В процессе прохождения технологической практики и при подготовке отчета по ней обучающийся должен придерживаться следующего плана:

1. Гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации

1.1. Описание основных характеристик моделируемой организации (субъекта малого предпринимательства). Для формирования описания рекомендуется придерживаться шаблона, приведенного в таблице.

1.2. Формирование устава моделируемой организации в соответствии с требованиями федеральных законов «Об акционерных обществах» и «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.3. Описание производимой в организации продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) в произвольной форме.

1.4. Формирование организационной структуры (в виде схемы) и штатного расписания (в соответствии с формой №Т-3) моделируемой организации.

2. Разработка системы бухгалтерского и налогового учета моделируемой организации

2.1. Описание применяемого в моделируемой — организации режима налогообложения (ОСНО, УСНО, ЕНВД) и перечня уплачиваемых при применении

данного режима налогов.

2.2. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Учетная политика должна содержать в обязательном порядке:

- приказ руководителя об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения;

- текст учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; - рабочий план счетов;

- график документооборота;

- перечень используемых в организации первичных документов (при использовании только типовых форм - указать наименование документа и код формы по ОКУД; при использовании самостоятельно разработанных организацией первичных документов — приложить бланк первичного документа).

3. Моделирование хозяйственных процессов организации в зависимости от выбранного вида экономической деятельности составлением необходимых первичных документов и ведением журнала регистрации фактов хозяйственной жизни Модель обязательно должна содержать следующие факты хозяйственной жизни:

3.1. Формирование уставного капитала и его оплата учредителями.

3.2. Приобретение и оплату основных средств и ТМЦ, используемых в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) моделируемой организации в зависимости от выбранного вида экономической деятельности и для нужд управления.

3.3. Начисление заработной платы персоналу, занятому в процессе производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), и управленческому персоналу.

3.4. Начисление амортизации по основным средствам (нематериальным активам — при их наличии), используемым в процессе производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) и для нужд управления моделируемой организацией.

3.5. Формирование затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в разрезе месяца.

3.6. Продажу выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

3.7. Формирование финансового результата от продаж и по прочим

операциям в разрезе месяца (без реформации баланса в конце финансового года).

4. Формирование комплекта бухгалтерской отчетности моделируемой организации за описываемый период времени В ходе практики должен быть сформирован минимально допустимый для организации — субъекта малого предпринимательства комплект бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах).

5. Формы отчетности по практике

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от образовательной организации включает в себя проведение установочной и заключительной лекций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание. Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

6.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

6.2 Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов/ О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд, испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438с.— (Высшее образование). — 1$5BM 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Казакова, Н. А. Практический аудит: учебник для вузов/ Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под редакцией Н. А. Казаковой. — перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — 1$BM 978-5-534-16681-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. —

680 с. — (Высшее образование). — T13BM 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

• Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов/ М.А Штефан, О.А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М. А. Штефан. — Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 346с.— (Высшее образование). — 1$BM 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный /’ Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — 15BM 978-5-534-15122-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6.3 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.|; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Высшее образование). — 13BM 978-5-534- 16575-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Казакова, Н. А. Аудит: учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — {Высшее образование). — [$BM 978-5-534-15214-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://economist.com.ru Журнал «Экономист».
2. http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговлиРоссийской Федерации.
3. http://systems-analysis.ru/ Лаборатория системного анализа
4. http://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система России.
5. http://www.businesspress.ru Деловая пресса.
6. http://www.cfin.ru Корпоративный менеджмент.
7. http://www.ereport.ru Мировая экономика.
8. http://www.fin-izdat.ru Издательский дом «Финансы и кредит»
9. http://www.forecast.ru ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа иКраткосрочного Прогнозирования).

10. http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
11. http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
12. http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти РоссийскойФедерации.
13. http://www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. http://www.minfin.ru Министерство финансов РФ.
15. http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.
16. http://www.prime-tass.ru ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономическойинформации.
17. http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
18. http://www.rg.ru Российская газета.
19. http://www.rg.ru Российская газета.
20. http://www.vopreco.ru Журнал «Вопросы экономики».
21. https://gtmarket.ru/concepts/7111 Системный анализ

6.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

1. Microsoft Office 2013 prof (для обучения). Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr09950.
2. Microsoft Project 2013 Stadart 32-bit/x64 Russian. Гос контракт № 18- 09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr064541 от 29.10.2014.
1. Антивирусное ПО, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный.
2. Лицензии № 1752161117060156960164.
3. Операционная система Windows 7 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
4. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
5. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042…

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организацияхв соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный

комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал - Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

В процессе организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретныхэтапов учебной практики и подготовки отчета.

7.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии руководителя практики в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) вуза обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- календарный план прохождения практики (приложение А)
- дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);
- отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгомсоответствии с программой и планом-заданием на практику;
- содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета попрактике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная частьсодержит две главы;
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший производственную практику на базе вуза по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная частьсодержит две главы;

– в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе вуза по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

– отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа безточки в конце номера;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не

засчитываются в объем работы;

– титульный лист (*приложение В*) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

– цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок.

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок. 1.1;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике,дневника);
– отсутствие вспомогательных документальных материалов,подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
– отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);
– невыполнение выданного плана-задания на практику;
– расплывчатость заключений студента о прохождении практики;
– отсутствие списка литературы;
– отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно- правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

7.3 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прохождение практики обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

— письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

— выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

— устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

— при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Приложение 1

Фонд оценочных средств

для текущего контроля и промежуточной аттестации

Б2.В.01(П) Производственная практика

(технологическая)

Москва 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Производственная практика (технологическая)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической	ИУК-1.1-3 ИУК-2.1-3 ИУК-3.1-3 ИУК-4.1-3 ИУК-5.1-3 ИУК-6.1-3 ИУК-7.1-3 ИУК-8.1-3 ИУК–9.1-3 ИУК-10.1-3 ИУК-11.1-3 ИОПК-1.1-2 ИОПК-2.1–2 ИОПК-3.1.-3 ИОПК-4.1-3 ИОПК-5.1-2 ИОПК-6.1-3 ИПК-1.1-3 ИПК-2.1-3 ИПК-3.1-3 ИПК-4.1-3 ИПК-5.1-3	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачёт с оценкой

	подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-5. Способен		

	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-1 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ПК-2 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ПК-3 Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ПК-4 Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать		

	полученные результаты ПК-5 Способен 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		

2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: зачёт с оценкой.

Аттестация обучающихся в форме зачёта с оценкой проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по программе практики проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания практики

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике

	обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но имеет недочеты, ошибки. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, выражающееся в ответах, раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«не удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся не обнаруживает знание учебного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Процедура аттестации:

1. Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, отзыв с места прохождении практики, дневник представляются научному руководителю в течение пяти дней с момента окончания практик. При допуске осуществляется процесс защиты.

2. При защите отчёта по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики- отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики:

– уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- знание внутренних документов предприятия, регулирующих управленческую деятельность в инновационной сфере;

- умение дать оценку состояния инновационной деятельности объекта исследования;

– содержание отзыва-характеристики организации – места прохожденияпрактики.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность.

4. Материалы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре в течение 2 лет.

5. Окончательные итоги прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами подводятся на заседании кафедры.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

3. Оценочные средства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчёт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчётов по практике
2	Контрольные вопросы по отчёту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчётом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

Примерный перечень вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (проектно-технологической)

1. Опишите особенности организационно-правовой формы и формы собственности моделируемой организации.

2. Каким образом вид экономической деятельности организации оказывает влияние на организацию учетной работы.

3. Каким образом в уставе организации отражается размер уставного капитала и величина вкладов учредителей (участников).

4. Оцените актуальность и рациональность составленной учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.

5. Оцените актуальность и рациональность составленной учетной политики организации для целей налогообложения прибыли.

6. Какую продукцию (работы, услуги) производит (продает) организация?

7. Какова организационная структура моделируемой организации? Как это взаимосвязано с ее штатным расписанием.

8. Какой режим налогообложения применяет моделируемая организация. Перечислите виды налогов и налоговые ставки при данном режиме налогообложения.

9. Опишите график документооборота, разработанный для организации, и проясните его взаимосвязь с организационной структурой, учетной политикой и режимом налогообложения.

10. Какие дополнительные счета, помимо типовых, введены в рабочий план счетов организации.

11. Существуют ли в организации первичные документы, формы которых разработаны самостоятельно, и почему. Каким локальным актом организации они утверждены.

12. Какими проводками отражается в учете формирование уставного капитала (взносы учредителей в уставный капитал, приобретение основных средств, начисления заработной платы, списание материалов в производство, реализация готовой продукции (работ, услуг), определение финансового результата от реализации и от прочих видов деятельности ит.д.)

13.По какой строке баланса отражается дебиторская задолженность (кредиторская задолженность перед поставщиками, персоналом, бюджетом,

уставный капитал, остаток незавершенного производства и т.д.)

Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчёты по производственной практике (проектно-технологической)

1. Диагностика профессионально-психологического потенциала работника (выбранного предприятия)
2. Анализ системы управления персоналом мебельной фабрики (выбранного предприятия)
3. Анализ системы управления (выбранного предприятия)
4. Анализ организационной структуры и управления персоналом (выбранногопредприятия)
5. Анализ организации труда руководителя (выбранного предприятия)
6. Анализ организации и результатов деятельности предприятия розничной торговли (выбранного предприятия)
7. Анализ внешней и внутренней среды предприятия (выбранного предприятия)
8. Анализ юридической практики в отделе кадров (выбранного предприятия)
9. Управление прибылью на предприятии (выбранного предприятия)
10. Управление предприятием (выбранного предприятия)
11. Управление бизнес-процессами (выбранного предприятия) и ее структурными подразделениями
12. Роль менеджмента в работе предприятия (выбранного предприятия)
13. Анализ коммерческой деятельности и пути усовершенствования диспетчерского управления автотранспортного предприятия (выбранного предприятия)
14. Анализ и совершенствование организации системы управления персоналом (выбранного предприятия)
15. Анализ и пути совершенствования менеджмента на предприятии (выбранного предприятия)
16. Анализ и оценка эффективности управления предприятием (выбранного предприятия)
17. Анализ деятельности туристической фирмы (выбранного предприятия)
18. Организация работы рекламного агентства (выбранного предприятия)

Приложение А

Образец оформления

Календарный план

прохождения_____практики

студентом_____курса_____формы обучения
_____(ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики _____(ф.и.о.)
_____(подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник
прохождения_____практики

студентом_____курса_____формы обучения

_____(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____(ф.и.о.)
_____(подпись)

Приложение В

ОТЧЕТ

о прохождении_____практики

студента_____курса_____формы обучения

_____(ф.и.о.)

Место прохождения практики _____
_____

Практика проходила с_____по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики_____(ф.и.о.)

Москва 20___