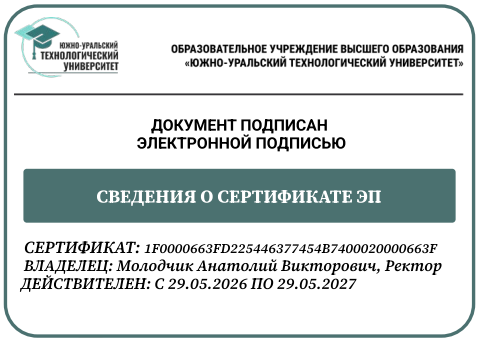
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.В. Молодчик
(приказ № 155 от «26» мая 2026 г.)
Одобрено Ученым советом
(протокол № 10 от «26» мая 2026 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы высшего образования
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Год набора 2026

Челябинск
2026

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) / Сергеичева И.А. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2026. – 39 с.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и профилю подготовки.

Разработчик: доцент кафедры Сергеичева Ирина Анатольевна, к.э.н.

Рецензенты:

Исакова Марина Юрьевна – главный бухгалтер, ООО "Тим Групп"

Захарова Евгения Александровна - доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры прикладной экономики и маркетинга Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» от 21 мая 2026 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 25 мая 2026 г., протокол № 10.

Согласовано:

Главный бухгалтер
ООО «Консалтинговое агентство «АЛЬФА»»



Л.В. Нуждина

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики 4
2 Цель и задачи практики 4
3 Место практики в структуре ОПОП ВО 5
4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы 6
5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики 10
6 Содержание практики 11
7 Организация проведения практики и порядок её прохождения 13
8 Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению 15
9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике.....
(защита отчета) 18
10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 19
11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 21
12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 22
13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики 22
14 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика) 25

1 Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (преддипломная практика).

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией, то есть проводится в экономических, аналитических, бухгалтерских, налоговых отделах предприятий, в аудиторских организациях.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 216/4.

2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики (преддипломная практика) является сбор статистического и аналитического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы; закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО, организация практической подготовки обучающихся по выполнению отдельных видов учебной деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленной на формирование, закрепление, развитие практических умений и навыков по профилю основной профессиональной образовательной программы.

Задачи:

- получение практических знаний и навыков в профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, которые обучающиеся получают в вузе, на основе глубокого изучения порядка бухгалтерского и налогового учета на базовом предприятии объекта исследования в выпускной квалификационной работе;
- пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для индивидуального задания, в том числе для проведения аудита и анализа исследуемого объекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности профильной организации.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.В.01(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Информационные технологии в профессиональной деятельности Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика	ОПК-6	**Производственная практика (преддипломная практика)**	ОПК-6	ОПК-6	
Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский управленческий учет Бухгалтерский финансовый учет Автоматизация бухгалтерского учета: 1С Бухгалтерия Бухгалтерская отчетность Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Особенности отраслевого бухгалтерского учета и анализа Международные стандарты учета и финансовой отчетности Контроль и ревизия Внутренний аудит Учетная политика предприятия Калькулирование и бюджетирование в отраслях народного хозяйства Учебная практика (ознакомительная практика) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика	ПК-1		ПК-1	ПК-1	
Аудит Лабораторный практикум по аудиту	ПК-2		ПК-2	ПК-2	
Бухгалтерский учет и анализ Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Особенности отраслевого бухгалтерского учета и анализа Теория экономического анализа Логические методы экономического анализа	ПК-3		ПК-3	ПК-3	

Учебная практика (ознакомительная практика) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика					
Налоги и налогообложение Специальные налоговые режимы Налоговый учет и планирование Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика	ПК -4		ПК -4	ПК -4	

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта;

ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью;

ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Общепрофессиональные компетенции:		
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знать: - принципы работы современных информационных технологий ОПК-6.2. Уметь: - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.3. Владеть: - современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	**Пороговый** Обучающийся слабо (частично) знает принципы работы современных информационных технологий. Обучающийся слабо (частично) умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся слабо (частично) владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности. **Базовый** Обучающийся знает принципы работы современных информационных технологий. Обучающийся умеет с незначительными затруднениями использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности с небольшими затруднениями **Продвинутый** Обучающийся знает принципы работы современных информационных технологий с требуемой степенью полноты и точности Обучающийся умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся свободно владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции:		
ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	ПК-1.1 Знать: - основы бухгалтерского учета; - порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта ПК-1.2 Уметь: - вести бухгалтерский учет; - составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	**Пороговый** Обучающийся слабо (частично) знает: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта. Обучающийся слабо (частично) умеет: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта. Обучающийся слабо (частично) владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта. **Базовый** Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта. Обучающийся умеет с незначительными затруднениями: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта с незначительными затруднениями.

	ПК-1.3 Владеть: - способностью вести бухгалтерский учет; - способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	Обучающийся владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта. **Продвинутый** Обучающийся знает: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта Обучающийся умеет: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта. Обучающийся свободно владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-2.1 Знать: - порядок проведения аудита. ПК-2.2 Уметь: выполнять аудиторские задания. ПК-2.3 Владеть: способностью выполнять аудиторские задания	**Пороговый** Обучающийся слабо (частично) знает порядок проведения аудита; Обучающийся слабо (частично) умеет выполнять аудиторские задания. Обучающийся слабо (частично) владеет способностью выполнять аудиторские задания. **Базовый** Обучающийся знает порядок проведения аудита с незначительными ошибками и отдельными пробелами. Обучающийся умеет выполнять аудиторские задания с незначительными затруднениями. Обучающийся владеет способностью выполнять аудиторские задания с небольшими затруднениями. **Продвинутый** Обучающийся знает порядок проведения аудита с требуемой степенью полноты и точности. Обучающийся умеет выполнять аудиторские задания. Обучающийся свободно владеет способностью выполнять аудиторские задания.
ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-3.1 Знать: - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; - методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-3.2 Уметь: - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; - рассчитывать экономические показатели,	**Пороговый** Обучающийся слабо (частично) знает: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Обучающийся слабо (частично) умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. **Базовый** Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-3.3 Владеть: - навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Обучающийся владеет: навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. **Продвинутый** Обучающийся знает: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Обучающийся умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Обучающийся свободно владеет: навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации	ПК-4.1 Знать: - порядок налогового учета; - порядок составления налоговых деклараций; ПК-4.2 Уметь: - вести налоговый учет; - составлять налоговые декларации; ПК-4.3 Владеть: - навыками ведения налогового учета; - навыками составления налоговых деклараций.	**Пороговый** Обучающийся слабо (частично) знает: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций. Обучающийся слабо (частично) умеет: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации. Обучающийся слабо (частично) владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций. **Базовый** Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций. Обучающийся умеет: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации с незначительными затруднениями. Обучающийся владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций. **Продвинутый** Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций. Обучающийся умеет: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации. Обучающийся свободно владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций.

5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС/ практическая подготовка	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация данных для анализа при выполнении индивидуального задания	Подготовка отчета о выполнении индивидуального задания, текущий контроль успеваемости, подготовка к зачету по практике (сдача отчетной		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	2			**40**	**46**
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			**73/40**	**74**
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				1		**73/40**	**74**
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	**20/8**	**22**
	Итого	**2**	**2**	**3**	**1**	**2**	**206/88**	**216**

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Университета (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);
- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого объекта практики, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и

установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики);

–практическая подготовка – выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

В процессе прохождения производственной практики руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

6 Содержание практики

На организационно-подготовительном этапе производственной практики (преддипломная практика). Проводится организационное собрание, до обучающихся доводится рабочая программа практики, разъясняются требования к объекту прохождения практики и оформлению отчета по практике, проводится инструктаж по технике безопасности, обучающимся выдаются направления на практику. Обучающийся получает индивидуальное задание и согласует место прохождения практики с руководителем практики от Университета).

Основной этап практики включает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, обработку и анализ собранных материалов. Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по направлению подготовки 38.03.01 Экономика отражается обучающимся и/или руководителем практики от Профильной организации в дневнике в разделе «Учет выполненной работы».

В данном разделе дневника руководитель практики от Профильной организации выставляет отметку о выполнении указанных видов работ и заверяет данный раздел подписью. Руководитель практики Профильной организации проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

Кроме этого, обучающийся знакомится с особенностями деятельности и обязанностями на месте прохождения практики. Отметка о прохождении инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ставится на титульном листе дневника, заверяется печатью.

На основном этапе. Проводится сбор и анализ информации. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации. Изучение документов организации. Закрепление практических навыков по работе с нормативными документами. Знакомство с основными процессами на предприятии и структурными подразделениями. Приобретение практических навыков по использованию полученной информации и опыта управления предприятием. Приобретение

профессиональных навыков организаторской и экономической деятельности. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации. Практиканту рекомендуется обращаться к руководителю с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о направлениях деятельности Профильной организации.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися выполнение индивидуального задания, которое включает типовые задания, а также подготовку аналитической справки.

Типовые задания направлены на решение основных задач практики и формирование соответствующих компетенций. В целях выполнения выпускной квалификационной работы, повышения эффективности практики, расширения кругозора, знаний обучающихся и возможности применения их в учебном процессе предусматривается подготовка обучающимися аналитической справки, содержащей информацию по теме выпускной квалификационной работы.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

Аудит учетной политики предприятия (на примере ООО «») *(ПК-2);*

Аудит учета основных средств (на примере ООО «») *(ПК-2);*

Отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности *(ПК-1);*

Особенности учета запасов в ООО «» *(ПК-1);*

Анализ расчетов с дебиторами ООО «» *(ПК-3);*

Анализ доходов, расходов, финансовых результатов ООО «» *(ПК-3);*

Анализ налоговой нагрузки ООО «» *(ПК-4);*

Налоговый учет в ООО «» *(ПК-4).*

На заключительном этапе обучающиеся оформляют и публично защищают отчет по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в экономических, производственно-экономических и аналитических службах организаций (предприятий, учреждений) различных отраслей, сфер и форм собственности по профилю подготовки

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Задание 1. Рассмотреть порядок и выявить особенности автоматизированного бухгалтерского учета на базовом предприятии объекта исследования в выпускной квалификационной работе.	
ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта;		Отчет по практике Раздел 2
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью;	Задание 2. Провести аудит учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта и сформировать рекомендации по улучшению бухгалтерского учета на предприятии.	Отчет по практике Раздел 3

ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Задание 3 Провести анализ исследуемого объекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы сделать выводы, сформулировать рекомендации по его итогам	Отчет по практике Раздел 1
ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации.	Задание 4 Рассмотреть порядок налогового учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта.	Отчет по практике Раздел 4

7 Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение производственной практики (преддипломная практика) с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Университету.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;

- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;

- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся.

В дневнике фиксируется проделанная работа руководителем практики от Профильной организации.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломная практика) руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1	Задание 3
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		Задание 1.
ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта		
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью;	2	Задание 2
ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации.		Задание 4

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

– представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;

– пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;

– разместить электронные версии отчетной документации прохождения практики в «Личном кабинете обучающегося».

8 Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- дневник;
- отчет по практике;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от Профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

Далее необходимо подробно описать структуру отчета с учетом специфики практики.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности, обучающимся при прохождении практики.

В основной части раскрывается деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Задание 1. Раскрыть характеристику предприятия:

- наименование, дата образования предприятия, реквизиты, присвоенные при регистрации предприятия, место его нахождения;
- организационная структура управления предприятием (схема);
- описание продукции предприятия, рынков сбыта, конкурентного положения предприятия, основных покупателей;
- описание производственного процесса: поставщики, основные материалы, основное оборудование, основные этапы производства (можно в виде схемы), длительность производственного цикла.

Рассмотреть порядок автоматизированного бухгалтерского учета на базовом предприятии объекта исследования в выпускной квалификационной работе, в частности:

- учетная политика в части учета исследуемого объекта;
- первичные документы, график документооборота, учетные регистры по учету исследуемого объекта;
- корреспонденция счетов по учету исследуемого объекта, аналитический и синтетический учет;
- инвентаризация исследуемого объекта;
- другие особенности учета исследуемого объекта на базовом предприятии.

Описать детализированные алгоритмы автоматизированного учета исследуемого объекта (на примере учета трех хозяйственных операций).

На основе критического детального анализа порядка бухгалтерского учета выявить недостатки учета и разработать рекомендации по их устранению.

Задание 2. Провести анализ исследуемого объекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание анализа зависит от темы выпускной квалификационной работы. В отчете по практике должны быть представлены аналитические таблицы и выводы по ним. Дополнительно для повышения наглядности аналитического материала следует его представить в виде диаграмм.

Провести аудит учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта:

- составить программу аудита;
- оценить уровень существенности выявленных ошибок;
- по каждому пункту программу аудита составить рабочие документы аудитора и сформулировать вывод;

- подвести итог: оценить уровень существенности выявленных ошибок и сформулировать мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности в части исследуемого объекта учета;

- выявить недостатки учета и дать рекомендации по их устранению.

Задание 3. Провести анализ исследуемого объекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание анализа зависит от темы выпускной квалификационной работы. В отчете по практике должны быть представлены аналитические таблицы и выводы по ним. Дополнительно для повышения наглядности аналитического материала следует его представить в виде диаграмм.

Задание 4 Рассмотреть порядок налогового учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта:

- содержание учетной политики в целях налогообложения в части исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта;

- первичные документы, налоговые регистры в части исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта и их взаимосвязь с налоговыми декларациями.

В основной части отчета также должна быть представлена аналитическая справка по одной из выбранных тем.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

Обоснование выбора метода расчета периода оборота материалов

Обоснование выбора показателей рентабельности, используемых для анализа

Практика учета материалов в ООО «»

Налоговый учет основных средств в ООО «»

Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на имущества в виде схемы

Аналитические справки имеют объем текста до 3-х страниц.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, статьи, используемые при написании отчета по практике.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся. Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ. Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Университета.

Характеристика руководителя практики от Профильной организации содержит оценку качества выполнения обучающимся обязанностей в процессе прохождения практики и общую оценку качества подготовки обучающегося. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от Профильной организации и заверена печатью.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Зачет предусматривает защиту отчета и ответы на вопросы руководителя практики от Университета.

При выставлении оценки принимается во внимание:

– характеристика руководителя практики от Профильной организации;

– деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);

– содержание и качество оформления отчета;

– качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Каков алгоритм учета исследуемого объекта в условиях автоматизации учета? Какие регистры учета исследуемого объекта формируются в программе автоматизации учета?
ПК-1 - Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	Какие первичные документы применяются для учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие положения отражены в учетной политике в части учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие учетные регистры применяются для учета, исследуемого в ВКР объекта? В каких формах бухгалтерской отчетности отражаются данные об исследуемом в ВКР объекте? Какие выявлены недостатки и даны рекомендации по совершенствованию учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие нормативные акты регулируют учет исследуемого в ВКР объекта?
ПК-2 - Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Назовите основные этапы аудита учета, исследуемого в ВКР объекта. Назовите процедуры аудита учета, исследуемого в ВКР объекта. Назовите оформленные рабочие документы аудитора. Назовите порядок расчета уровня существенности при аудите исследуемого в ВКР объекта. Какие выявлены недостатки и даны рекомендации по совершенствованию учета. исследуемого в ВКР объекта? Каково мнение по результатам аудита о достоверности отчетности в части исследуемого в ВКР объекта? Какие аудиторские стандарты Вы использовали?
ПК-3 - Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Назовите последовательность анализа, исследуемого в ВКР объекта? Какие аналитические показатели Вы рассчитывали? По каким формулам? Какой экономический смысл имеют использованные аналитические показатели?
ПК-4 - Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое	Какие положения по налоговому учету исследуемого в ВКР объекта отражены в учетной политике?

планирование; составлять налоговые декларации	Какие регистры налогового учета, исследуемого в ВКР объекта применяются на предприятии? Каким образом указанные выше налоговые регистры связаны с налоговыми декларациями? Каковы возможные пути совершенствования налогового учета на предприятии?

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17965-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561275
2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебник для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16829-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561361
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563439
4. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559911
5. Казакова, Н. А. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16315-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568377
6. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16409-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565333
7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21423-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571336

8. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебник для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11415-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562807

9. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16801-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536649

10. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/579584

11. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18019-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560319

12. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09167-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560517

Дополнительная литература

1. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан ; под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19855-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581010

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563439

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19171-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580576

4. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. И. Бариленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

19020-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559961

5. Корнеев, И. К. Конфиденциальное делопроизводство : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 46 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18511-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568572

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20027-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/581143

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20038-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581147

8. Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581977

Ресурсы сети «Интернет»

1. Бухгалтерия.ру: сайт. URL : https://www.buhgalteria.ru
2. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит: сайт. URL : https://www.audit-it.ru/
3. Главная книга: готовые решения для бухгалтера: сайт. URL : https://glavkniga.ru/
4. Министерство финансов России: сайт. URL : https://minfin.gov.ru/
5. Министерство экономического развития и торговли России: сайт. URL : https://www.economy.gov.ru/
6. Российская государственная библиотека: сайт. URL: http://rsl.ru/
7. Управление в современных системах: электронный журнал: сайт / ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет. – Челябинск, 2013 – URL: http://journal.inueco.ru/
8. Федеральная служба государственной статистики: сайт. URL: https://rosstat.gov.ru/

11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Р7-Офис.Профессиональный

ОС Astra Linux Special Edition "Орел"

Adobe Acrobat Reader DC
Google Chrome
Контур.Толк
Yandex Браузер

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации
2. Научная электронная библиотека: сайт. URL: http://elibrary.ru/
3. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении практики со стороны Университета используются:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми техническими средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей профильных организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы производственной практики (преддипломная практика) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Университета, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо

на подготовительном этапе:

– познакомиться с настоящей рабочей программой практики;

– изучить индивидуальное задание на практику;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;

– изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

на основном этапе:

– ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;

– своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;

– полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;

– изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;

– консультироваться с руководителями практики от Университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

на заключительном этапе;

– своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);

– подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;

– подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчёт.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой**.**

Оценка за прохождение практики выставляется руководителем практики от Университета.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе производственной практики (преддипломная практика) практики и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым результатам обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики:

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта;

ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью;

ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации.

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения компетенции	Результаты обучения	Контролируемые разделы отчета по практике и оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		**Знать**		Раздел 1 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ОПК-6.1. Знать: - принципы работы современных информационных технологий	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает принципы работы современных информационных технологий.	
		Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами принципы работы современных информационных технологий.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся знает принципы работы современных информационных технологий с требуемой степенью полноты и точности	
		Уметь		
	ОПК-6.2. Уметь: - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	
		Базовый уровень	Обучающийся умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с незначительными затруднениями.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	
		Владеть		
	ОПК-6.3. Владеть: - современными информационными технологиями для	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	

	решения задач профессиональной деятельности			
		Базовый уровень	Обучающийся владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности с небольшими затруднениями.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	
ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта		**Знать**		Раздел 2 Приложение Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка *(при выборе темы на освоение данной компетенции)*
	ПК-1.1 Знать: - основы бухгалтерского учета; - порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.	
		Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся знает: основы бухгалтерского учета; порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта	
		Уметь		
	ПК-1.2 Уметь: - вести бухгалтерский учет; - составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта.	
		Базовый уровень	Обучающийся умеет: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта с незначительными затруднениями.	
		Продвинутый Уровень	Обучающийся умеет: вести бухгалтерский учет; составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта.	
		Владеть		
	ПК-1.3 Владеть: - способностью вести бухгалтерский учет; - способностью составлять и представлять бухгалтерскую	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта.	
		Базовый уровень	Обучающийся владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта.	

	финансовую отчетность экономического субъекта	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет: способностью вести бухгалтерский учет; способностью составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью		**Знать**		Раздел 3 Приложение Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка *(при выборе темы на освоение данной компетенции)*
	ПК-2.1 Знать: - порядок проведения аудита	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает порядок проведения аудита	
		Базовый уровень	Обучающийся знает порядок проведения аудита с незначительными ошибками и отдельными пробелами	
		Продвинутый уровень	Обучающийся знает порядок проведения аудита с требуемой степенью полноты и точности.	
	ПК-2.2 Уметь: выполнять аудиторские задания	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет выполнять аудиторские задания	
		Базовый уровень	Обучающийся умеет выполнять аудиторские задания с незначительными затруднениями	
		Продвинутый уровень	Обучающийся умеет выполнять аудиторские задания.	
		Владеть		
	ПК-2.3 Владеть: способностью выполнять аудиторские задания	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью выполнять аудиторские задания	
		Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью выполнять аудиторские задания с небольшими затруднениями	
		Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью выполнять аудиторские задания.	
ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих		**Знать**		Раздел 1 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования. Аналитическая справка *(при выборе темы на освоение данной*
	ПК-3.1 Знать: - понятие и виды экономических данных; - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; - методы расчета экономических	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	

субъектов	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;			*компетенции)*
		Продвинутый уровень	Обучающийся знает: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей; методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Уметь		
	ПК-3.2 Уметь: - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; - рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Владеть		
	ПК-3.3 Владеть: - навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Базовый уровень	Обучающийся владеет: навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет: навыками сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способностью рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	

	хозяйствующих субъектов			
ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации.		**Знать**		Раздел 4 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования. Аналитическая справка *(при выборе темы на освоение данной компетенции)*
	ПК-4.1 Знать: - основы налогообложения; - виды налогов; - порядок налогового учета; - налоговое планирование; - принципы и порядок составления налоговых деклараций	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций.	
		Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности: порядок налогового учета; порядок составления налоговых деклараций.	
		Уметь		
	ПК-4.2 Уметь: - осуществлять расчет и уплату налогов; - вести налоговый учет; - осуществлять налоговое планирование; - составлять налоговые декларации	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации.	
		Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся умеет: вести налоговый учет; составлять налоговые декларации.	
		Владеть		
	ПК-4.3 Владеть: - способностью осуществлять расчет и уплату налогов - навыками ведения налогового учета и осуществления налогового планирования; - навыками составления налоговых деклараций	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций.	
		Базовый уровень	Обучающийся владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций.	
		Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет: навыками ведения налогового учета; навыками составления налоговых деклараций.	

1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код и наименование компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Задание 1. Рассмотреть порядок автоматизированного бухгалтерского учета на базовом предприятии объекта исследования в выпускной квалификационной работе, в частности: - учетная политика в части учета исследуемого объекта; - первичные документы, график документооборота, учетные регистры по учету исследуемого объекта; - корреспонденция счетов по учету исследуемого объекта, аналитический и синтетический учет; - инвентаризация исследуемого объекта; - другие особенности учета исследуемого объекта на базовом предприятии. Описать детализированные алгоритмы автоматизированного учета исследуемого объекта (на примере учета трех хозяйственных операций).	Каков алгоритм учета исследуемого объекта в условиях автоматизации учета? Какие регистры учета исследуемого объекта формируются в программе автоматизации учета?
ПК-1. Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта		Какие первичные документы применяются для учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие положения отражены в учетной политике в части учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие учетные регистры применяются для учета, исследуемого в ВКР объекта? В каких формах бухгалтерской отчетности отражаются данные об исследуемом в ВКР объекте? Какие выявлены недостатки и даны рекомендации по совершенствованию учета, исследуемого в ВКР объекта? Какие нормативные акты регулируют учет исследуемого в ВКР объекта?
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	Задание 2. Провести аудит учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта: - составить программу аудита; - оценить уровень существенности выявленных ошибок; - по каждому пункту программу аудита составить рабочие документы аудитора и сформулировать вывод; - подвести итог: оценить уровень существенности выявленных ошибок и сформулировать мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности в части исследуемого объекта учета	Назовите основные этапы аудита учета, исследуемого в ВКР объекта. Назовите процедуры аудита учета, исследуемого в ВКР объекта. Назовите оформленные рабочие документы аудитора. Назовите порядок расчета уровня существенности при аудите исследуемого в ВКР объекта. Какие выявлены недостатки и даны рекомендации по совершенствованию учета, исследуемого в ВКР объекта? Каково мнение по результатам аудита о достоверности отчетности в части исследуемого в ВКР объекта? Какие аудиторские стандарты Вы использовали?

ПК-3. Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Задание 3 Провести анализ исследуемого объекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	Назовите последовательность анализа, исследуемого в ВКР объекта? Какие аналитические показатели Вы рассчитывали? По каким формулам? Какой экономический смысл имеют использованные аналитические показатели?
ПК-4. Способен осуществлять расчет и уплату налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации	Задание 4 Рассмотреть порядок налогового учета, исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта: - содержание учетной политики в целях налогообложения в части исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта; - первичные документы, налоговые регистры в части исследуемого в выпускной квалификационной работе объекта и их взаимосвязь с налоговыми декларациями	Какие положения по налоговому учету исследуемого в ВКР объекта отражены в учетной политике? Какие регистры налогового учета, исследуемого в ВКР объекта применяются на предприятии? Каким образом указанные выше налоговые регистры связаны с налоговыми декларациями? Каковы возможные пути совершенствования налогового учета на предприятии?

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» (неудовлетворительно)	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-1 – Способен вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
ПК-2 – Способен выполнять	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично

аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
ПК-3 – Способен собрать и проанализировать исходные данные,	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
ПК-4 – Способен осуществлять расчет и уплату	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

налогов, налоговый учет, налоговое планирование; составлять налоговые декларации		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

Отлично – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

Хорошо – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

Удовлетворительно – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

Неудовлетворительно − у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.