РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.
Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.
Способ проведения практики – стационарный.
Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-1. Способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать их по поводу финансовых продуктов
		ПК-2. Способен вести бухгалтерских учет и осуществлять анализ фактических его данных на различных участках
		ПК-3. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
		ПК-4. Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Составляет подробные паспорта финансовых продуктов
	ПК-1.2	Получает информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента, оценивает его финансовые возможности
ПК-2	ПК-2.1	Самостоятельно проводит исследование бухгалтерской и налоговой отчетности
	ПК-2.2	Анализирует и организует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.
ПК-3	ПК-3.1	Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводит счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК-3.2	Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации

	ПК-3.3	Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, готовит документы о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
ПК-4	ПК-4.1	Организует ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; координирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; контролирует ведение в экономическом субъекте налогового учета и составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.
	ПК-4.2	Осуществляет организацию исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности; обеспечивает представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки.
	ПК-4.3	Организует налоговое планирование в экономическом субъекте

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам программы бакалавриата, сбор и анализ материала для ВКР.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике;
- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности;
- основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных, особенности их использования, основные экономические показатели для анализа результатов расчетов;
- методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- общие и отраслевые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- специфику применения различных методик расчета экономических и социально-экономических показателей;
- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие расчет экономических и социально-экономических показателей;
- методики построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для составления экономических разделов планов, характеризующих деятельность организации;

уметь:

- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- анализировать многообразие собранных данных и делать вывод об экономических процессах;
- проводить обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей;
- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства;
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- осуществлять подготовку сделок кредитования;
- консультировать по поводу финансовых услуг;
- проводить финансово-экономический анализ деятельности хозяйствующего субъекта, финансового положения и оценку его кредитоспособности;

владеть:

- способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы;
- способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами;
- способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;
- способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять финансовую отчетность;
- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

3. Объем практики

Виды учебной работы	*Формы обучения*		
	Очная	***Очно-заочная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	18/648		
Контактная работа:	648	648	648
Консультации	4	4	4
Практическая подготовка	644	644	644
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	0	0	0

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

1) подготовительный этап;
2) основной этап;
3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
2	Основной этап	- непосредственная работа по месту практики - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления финансовыми ресурсами в организации - описание организационной структуры системы управления организацией, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией - анализ рынка финансовых услуг и инструментов - изучение современных методов налогообложения	Собеседование Проверка заполнения функциональных карт	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

		- изучение вопросов, касающихся кредитования (оформление документов для кредитной сделки, оценка возможных способов кредитования) - изучение вопросов организации ведения бухгалтерского учета - осуществление сбора и обработки практического материала для осуществления бухгалтерского учета и финансового анализа - подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности -разработка плана ВКР - формулирования вопросов для теоретического раздела ВКР - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР - подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности - уточнение и корректировка информации - обработка информации - выявление проблем исследования - формулирование предложений для совершенствования деятельности организации по результатам исследования		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от АНО ВО МИЭМ. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи технологической практики?
2. Какие из задач технологической практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. На основании каких учредительных документов функционирует организация?
7. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация?
8. Каковы способы ведения бухгалтерского учета в организации?
9. На основе каких данных составляется финансовый план организации?
10. Перечислите разделы практической части отчета технологической практики и обоснуйте их структурно-логическую связь.
11. Какие финансовые показатели рассчитываются в организации на постоянной основе с целью определения ее экономического состояния?
12. Охарактеризуйте структуру финансово – экономического отдела?
13. Каковы основные положения должностной инструкции финансового директора?
14. Какие методы прогнозирования вероятности наступления банкротства используются в организации? Оцените их эффективность.
15. Какие методы анализа применялись в работе?
16. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
17. Какие документы (проекты документов) были составлены?
18. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических показателей деятельности организации?

19. Предложения по развитию деятельности организации и ожидаемый эффект от их внедрения.

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	**Оценка «хорошо»**	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «неудовлетворительно»**
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	полно, не профессиональным языком		

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.

4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Электронные учебные издания

1. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01400-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1015154
2. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03759-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091818
3. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, М.С. Рыбянцева, Г.Н. Ясменко, И.А. Заболотная, О.М. Игнатова; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование. Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/738. - ISBN 978-5-16-006587-8
4. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005683

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Znanium (ЭБС Znanium) – электронная библиотека по всем отраслям знаний https://znanium.com/
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.
4. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: [Электронный ресурс]. – URL: https://www.1gl.ru/.
5. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) [Электронный ресурс]. – URL: https://edirc.repec.org/data/derasru.html.

7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде АНО ВО МИЭМ.

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра Междисциплинарная

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____
_____
направленность (профиль): _____
_____
____ курса _____ группы _____

_____
(ФИО)

202_

Приложение 2

Индивидуальное задание
на технологическую (проектно-технологическую) практику

обучающемуся_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с_____ по_____

Содержание задания:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практической подготовки от Института

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202__ г.

Приложение 3

ФУНКЦИОННАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	**Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____
(название направления подготовки, направленности)

_____ _____ « » 20 г. _____ _____
(курс) *(группа)* *(дата)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ответственное лицо от профильной организации

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(наименование направления подготовки, направленности)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с «____» _____ 20__г. по «____» _____ 20__ г.

в_____

(наименование организации)

_____

_____

_____

_____

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ _____

(должность) *(подпись, фамилия, И.О.)*

М.П.

«___»_____20___г.