


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна
 Должность: Проректор по образовательной деятельности
 Дата подписания: 03.07.2024 10:33:00
 Уникальный программный ключ:
 43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»


Тарский филиал
 Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
 Прикладной бакалавриат

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель ОПОП



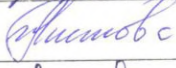
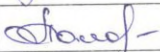
 Т.И. Захарова
 «22» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор

 А.П. Шевченко
 «22» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 дисциплины
 Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра экономики и землеустройства	
Выпускающее подразделение ОПОП	кафедра экономики и землеустройства	
Разработчик РП:		Ю.Н. Иванова
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд. пед. наук, доцент		А.М. Берестовский
Начальник отдела УМиВР		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

Тара 2016

Содержание

Введение	2
1 Цели практики	2
2 Задачи практики	2
3 Место практики в структуре ОПОП	3
4 Тип и способ проведения практики	7
5 Место и время проведения практики	7
6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики	7
7 Структура и содержание практики	21
7.1 Структура практики	21
7.2 Содержание практики	21
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	21
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	22
9.1 . Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики	22
9.2 Процедура аттестации	22
10 Материально-техническое обеспечение практики	23
11 Кадровое обеспечение учебного процесса	23
11.1 Требование ФГОС	23
12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
13. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам	24
14 Обеспечение учебного процесса	24
15 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	25

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утверждённый приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015 г. № 1327.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

1. Цель практики

Целью преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по направлению подготовки.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО;

2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков обучающийся должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые на предприятии средства программного обеспечения.

Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа.

Особое внимание нужно обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика:

- входит в состав раздела Б2 Практики;
- относится к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля);
- является обязательным видом учебных занятий бакалавров, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку;
- у обучающихся, обучающихся по очно-заочной форме обучения проводится после 9 семестра четвертого курса;
- у обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения проводится после 10 семестра пятого курса.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин Блока 1 Вариативная часть: Б1.В.07 Бухгалтерский финансовый учет, Б.1.В.08 Бухгалтерский управленческий учет, Б1. В. 09 Бухгалтерская финансовая отчетность, Б.1.В.10 Налоговая система и учет налогов, Б.1.В.11 Аудит, Б.1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие, Б.1.В.15 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности; Б.2 Практики: Б.2.В.01 (У).

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата).

Логические и содержательные взаимосвязи преддипломной практики с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Учебные дисциплины, практики*, на которые опирается содержание производственной практики	
Код и наименование	Перечень требований, сформированным в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)
Б1.В.07 Бухгалтерский финансовый учет	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; - основные стандарты и принципы финансового учета; - прогрессивные методы ведения финансового бухгалтерского учета - методологию отражения хозяйственных операций по всем разделам учета на счетах бухгалтерского учета и правила оценки статей баланса; - первичную и сводную учетную документацию, логику построения учётных регистров и их взаимосвязь; - алгоритм формирования данных для составления бухгалтерской финансовой отчётности; - порядок действий по отражению хозяйственных операций в учётных регистрах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целостно воспринимать нормативно-правовое поле, в котором осуществляет деятельность объект управления; - использовать полученные знания в решении практических заданий, представлять последовательность получения, накопления и использования информации для составления бухгалтерской отчетности; - классифицировать и оценивать имущество и обязательства предприятия; - интерпретировать понятийно-терминологический аппарат бухгалтерского учёта; - глубоко и системно решать вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта в соответствии с действующими нормативными актами; - отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и оформлять их документально; - формировать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по операциям; отражать их в

	<p>учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом бухгалтерского учёта; - правилами и методами бухгалтерского учета в соответствии с российскими стандартами; - методологией отражения операций на счетах бухгалтерского учета - систематизированными профессиональными практическими навыками в области бухгалтерского финансового учета; - методикой формирования и обоснования учетной политики организации
<p style="text-align: center;">Б.1.В.08 Бухгалтерский управленческий учет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, принципы и назначение управленческого учета; - категориальный (понятийный) аппарат, отличие управленческого учета от бухгалтерского финансового учета; - классификацию производственных затрат в российской и международной практике управленческого учета; - порядок учета издержек производства и продаж продукции по видам расходов; - нормативный учет и учет по системам стандарт – кост; директ – костинг; - технологии формирования центров расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования; - модели формирования издержек в финансовом и управленческом учете; - системы учета издержек по видам затрат; - основы сметного планирования (бюджетирования), виды бюджетов, их функции, методы разработки и применения на практике; - проблемы адаптации западного управленческого учета к российской практике; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбрать и проектировать системы учета и контроля затрат в организациях; - использовать данные управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления; - пользоваться различными классификациями для анализа структуры затрат организаций; - применять методы калькуляции себестоимости с полным и неполным распределением затрат; - применять классификацию производственных затрат в практике управленческого учета для осуществления процесса контроля и регулирования; - анализировать взаимосвязь показателей «затраты - объем производства – прибыль»; - интерпретировать информацию, содержащуюся в управленческой отчетности; - формулировать рекомендации по результатам анализа; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой исчисления затрат по местам формирования и центрам ответственности; - методикой учета и распределения затрат по объектам калькулирования; - основами бюджетирования для целей краткосрочного и долгосрочного планирования; - различными приемами и методами калькуляции себестоимости продукции (позаказный, попроцессный, попередельный, «стандарт –костинг», «директ – костинг», нормативный) для принятия управленческих решений, контроля и планирования; - методикой составления, анализа управленческой отчетности и формирования рекомендаций по результатам анализа; - методикой маржинального анализа; - методами калькулирования как базы ценообразования; - методами нормативного учета и учета по системам стандарт – кост; директ – костинг

<p>Б1. В. 09 Бухгалтерская финансовая отчетность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические положения бухгалтерского учета, основанные на истории его развития и современных тенденциях мировой практики; - принципы и правила ведения бухгалтерского учета; - систему сбора, обработки и формирования отчетной финансовой информации; - проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования отчетной информации для характеристики имущественного состояния хозяйствующего субъекта, финансовых результатов его деятельности как за отчетный год, так и на перспективу <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия (хозяйствующего субъекта); - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного сбора информации, которая должна быть представлена в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методами формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - порядком составления обоснованной отчетной информации с целью исключения искажения показателей отчетности; - представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта
<p>Б.1.В.10 Налоговая система и учет налогов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной теории налогов и налогообложения, закономерности развития налоговой системы России, основные направления налоговой политики Российской Федерации; - права, обязанности налогоплательщиков и налоговых органов; - ответственность налогоплательщиков за нарушения налогового законодательства; - механизм исчисления, взимания и уплаты действующих в настоящее время налогов и сборов в Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно производить расчеты по исчислению налоговых платежей, а также находить решение проблем, возникающих в практической деятельности организаций по исчислению налогов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полученными знаниями в области налогов и налогообложения в дальнейшей практической деятельности
<p>Б.1. В.11 Аудит</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы трудового, гражданского, финансового законодательства, и налогообложения, бухгалтерского учета и анализа; - положения федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности; - нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; - права, обязанности и ответственность аудитора или аудиторских фирм и аудируемых организаций; - правила и стандарты подготовки и планирования проведения аудиторских проверок, ведения рабочей документации, оформления результатов аудита; - методологию проведения аудита, принципы и критерии оценки деятельности клиента;

	<ul style="list-style-type: none"> - методы проверки бухгалтерского учета хозяйственных операций, составление бухгалтерской отчетности, налогообложение; - технологии проверки организаций различных отраслей и организационно-правовых форм; - правила ведения аудитором рабочей документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в практической деятельности законодательно-правовую основу аудиторской деятельности; - составлять план и программы аудиторской проверки, документально оформлять взаимоотношения аудитора и клиента; - оценивать риски хозяйственной деятельности аудируемого лица и аудиторские риски; - применять на практике методику сбора доказательств, определять уровень существенности и уровень аудиторского риска; - оформлять результаты аудиторской проверки, составлять аудиторские заключения и знать порядок их выдачи пользователям результатами проверок; - применять методики аудиторских проверок и использовать аудиторские процедуры в различных ситуациях; - выявлять нарушения нормативно-правовых актов и определять последствия этих нарушений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретической и методической основой дисциплины; - навыками составления программ проверки, рабочих документов аудита; - навыками выявления ошибок и нарушений законодательства, правильно их квалифицировать и систематизировать;
<p style="text-align: center;">Б.1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; - выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения; - составлять корреспонденции счетов, осуществлять все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками в области учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
<p style="text-align: center;">Б.1.В.15 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, содержание бухгалтерской отчетности и роль ее анализа для деятельности предприятия; - методику оценки имущественного положения предприятия, структуры имущества и обязательств; - аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия; - анализ показателей по установлению неудовлетворительной структуры баланса; - анализ финансовых результатов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить аналитические таблицы по отдельным этапам анализа; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками экономической интерпретации данных анализа;
<p style="text-align: center;">Б.2.В.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; - основные принципы финансового учета; - прогрессивные методы ведения финансового бухгалтерского учета; - методологию отражения хозяйственных операций на счетах;

<p>умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (бухгалтерский учет)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерского учета и правила оценки статей баланса; - алгоритм формирования данных для составления бухгалтерской финансовой отчетности; - содержание, принципы и назначение управленческого учета; - категориальный (понятийный) аппарат, отличие управленческого учета от бухгалтерского финансового учета; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - основные методы анализа отчетности; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать и оценивать имущество предприятия; - классифицировать и оценивать обязательства; - интерпретировать понятийно-терминологический аппарат бухгалтерского учёта; - отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета; - формировать основные элементы учетной политики организации - анализировать и давать правовую оценку хозяйственным ситуациям; - анализировать взаимосвязь показателей «затраты - объем производства – прибыль»; - интерпретировать информацию, содержащуюся в управленческой отчетности; - анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и формулировать рекомендации по результатам анализа; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом бухгалтерского учёта; - правилами и методами бухгалтерского учета в соответствии с российскими стандартами; - методологией отражения операций на счетах бухгалтерского учета - методикой формирования и обоснования учетной политики организации; - основами бюджетирования для целей краткосрочного и долгосрочного планирования; - методикой анализа управленческой отчетности и формирования рекомендаций по результатам анализа; - методикой маржинального анализа; - методиками анализа финансовой бухгалтерской отчетности
--	---

4. Тип и способ проведения практики

В качестве способа проведения практики выступает выездная практика.

Преддипломная практика проводится на основании договора о практике на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

5. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в календарные сроки, установленные приказом директора «О сроках проведения производственных практик в университете на соответствующий учебный год», основанным на утверждённых графиках учебного процесса по ОПОП университета (включая ОПОП 38.03.01 Экономика).

Преддипломная практика может быть организована за пределами г.Тара и Омской области.

Местом её прохождения могут быть предприятия и их подразделения, осуществляющие ведение бухгалтерского учета или имеющие непосредственное отношение к получаемому направлению подготовки.

6. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ЗФ
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ЗФ
ПК-7	Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	ЗФ
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и	выбрать инструментальные средства для решения аналитических и исследовательских задач	выбора инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач	ЗФ

		исследовательск их задач			
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	план счетов бухгалтерского учета; правила документирования хозяйственных операций.	осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	осуществления документирования хозяйственных операций; учета денежных средств; разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	ЗФ
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовым обязательствам организации	правила составления бухгалтерских проводок; правила проведения инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ЗФ
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	правила заполнения платежных документов; правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	ЗФ
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	план счетов бухгалтерского учета; способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	ЗФ
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое	правила налогового учета; порядок осуществления	организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование	организации и осуществления налогового учета и налогового планирования	ЗФ

	планирование организации	налогового планирования организации	организации	организации	
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

Таблица 1 - Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p><i>Оценку «удовлетворительно»</i> получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p><i>Оценку «хорошо»</i> заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p><i>Оценку «отлично»</i> выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых	ЗФ	Знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для	Не знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для профессиональных	Поверхностно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для	Свободно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения	В совершенстве владеет: способами осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для	Защита отчета по практике, зачет с оценкой

для решения профессиональных задач		решения профессиональных задач	задач	решения профессиональных задач	профессиональных задач	решения профессиональных задач	
		Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Не умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Умеет: - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - приводить собственные практические примеры	Умеет - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.	
		Имеет навыки: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Не имеет навыков: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки поверхностного: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки углубленного осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки глубокого осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и	ЗФ	Знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования	Не знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия	Поверхностно ориентируется в: способах осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и	Свободно ориентируется в: осуществлении анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования	В совершенстве владеет способами осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования	

использовать полученные сведения для принятия управленческих решений		полученных сведений для принятия управленческих решений	управленческих решений	использования полученных сведений для принятия управленческих	полученных сведений для принятия управленческих	полученных сведений для принятия управленческих
		Умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Не умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет поверхностно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет свободно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет в совершенстве осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
		Имеет навыки осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Не имеет навыков осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки поверхностного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки углубленного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки глубокого осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
ПК-7 Способность использовать отечественные и зарубежные источники	ЗФ	Знает методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не знает методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Поверхностно методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Свободно ориентируется в методике анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	В совершенстве владеет методикой анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического

информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		Умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Свободно умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	В совершенстве умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
		Имеет навыки анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не имеет навыков анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки поверхностного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки углубленного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки глубокого анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	3Ф	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Не знает - инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Поверхностно знаком с инструментами использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	В совершенстве может выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
		Умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Не умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Поверхностно знаком с процессом инструментов использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	В совершенстве умеет использовать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

		Владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Не владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Поверхностно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Свободно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	В сов владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач		
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	3Ф	Знает: - план счетов бухгалтерского учета; - правила документирования хозяйственных операций.	Не знает: - план счетов бухгалтерского учета; - правила документирования хозяйственных операций.	Поверхностно ориентируется в: - плане счетов бухгалтерского учета; - правилах документирования хозяйственных операций.	Свободно ориентируется в: - плане счетов бухгалтерского учета; - правилах документирования хозяйственных операций.	В совершенстве владеет: - планом счетов бухгалтерского учета; - правилами документирования хозяйственных операций.		
		Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Не умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки; - приводить собственные практические примеры	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки; - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.		
		Имеет навыки:	Не имеет навыков:	Имеет навыки	Имеет навыки	Имеет навыки		

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<p>поверхностного:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<p>углубленного</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<p>глубокого</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	
<p>ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	3Ф	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>Поверхностно знаком с</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>В совершенстве владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации 	
		<p>Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации 	<p>Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры</p>	<p>В совершенстве умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения</p>	

		Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Уверенно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ПК-16 Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ЗФ	Знает: - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Не знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Поверхностно знаком с - правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	В совершенстве владеет - правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	
		Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов	Не умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и приводить практические	В совершенстве умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные	

		взносов - во внебюджетные фонды		- во внебюджетные фонды	примеры	фонды, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения
		Владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	Не владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Свободно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Уверенно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды
ПК-17 Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	ЗФ	Знает: - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Не знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Поверхностно знаком с - планом счетов бухгалтерского учета; - способами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядком заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	В совершенстве знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
		Умеет	Не умеет:	Умеет:	Умеет отражать на	В совершенстве

		отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры	умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		Владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Не владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Свободно владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Уверенно владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	
ПК-18 Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	ЗФ	Знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	Не знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	Поверхностно знаком с - правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации	Знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	В совершенстве владеет - правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации	
		Умеет	Не умеет:	Поверхностно	Умеет	В совершенстве	

		организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	знаком с процессом организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	может организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
		Владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Не владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Свободно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Уверенно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (4 недели), 216 часов.

Таблица 2 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1. Выдача задания на практику. 2. Инструктаж о порядке прохождения практики. 3. Инструктаж по технике безопасности. 4. Адаптация к условиям объекта прохождения практики.	Устный опрос
2	Основной	1. Организационные мероприятия на месте прохождения практики. 2. Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на преддипломную практику. 3. Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении практики бакалавром, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника практики у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Заключительный	- Оформление результатов практики (отчет) - Сдача отчета о прохождении преддипломной практики - Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1	Подготовительный	1. Инструктаж о порядке прохождения практики 2. Адаптация к условиям объекта прохождения практики
2	Основной	1. Общая характеристика предприятия 2. Анализ финансового положения предприятия 3. Учетная политика предприятия 4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета 5. Формирование финансовых результатов 6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации
3	Заключительный	Оформление результатов практики (отчет)

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

- Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий;
- Анализ и интерпретация данных статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения социально-экономических показателей;
- Организация деятельности малой группы.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация обучающегося проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта.

На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости)
Основные условия получения обучающимся зачёта:	Обучающийся подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.2 Процедура аттестации Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком оценка «хорошо» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Оценка «удовлетворительно» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «неудовлетворительно» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения цели практики.

11. Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1. Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученной за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 70%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10%.

12 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

13 Соответствие сформулированных в основной профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

14 Обеспечение учебного процесса по дисциплине

14.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по программе практики обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации практики:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.15.

14.3 Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

14.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

15 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для прохождения практики	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Основная учебная литература:	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 340 с. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1907032 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 554 с. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863103 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937161 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Камысовская С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. - 432 с. — ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Кочинев Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-16-013807-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894506 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Шеремет А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. - ISBN 978-5-16-012528-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869004 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/

**Перечень
ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
и локальных сетей университета**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**Информационные технологии,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	Лекции, семинарские и практические занятия	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
КонсультантПлюс	Компьютерный класс, аудитория № 210, 202	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при организации самостоятельной работы обучающихся
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающихся

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
программы практики Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства;	
протокол № 10 от 07.06.2016 г.	
Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент	 Т.И. Захарова
б) На заседании методического совета Тарского филиала;	
протокол № 10 от 15.06.2016 г.	
Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент	 А.М. Берестовский
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Администрация Тарского муниципального района Омской области,	
гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию	 О.П. Петрунишина



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2017/2018 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель методического совета  /Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2018/2019 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ «15» мая 2018 г., протокол № 9 от «15» мая 2018 г.


Председатель методического совета  /Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2019/2020 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

И.о. зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Банкрутенко А.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.


Председатель методического совета  /Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2020/2021 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

 зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин
/Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Председатель методического совета  /Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2021/2022 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель _____ / Мартынова Е.С.
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 10 от «02» июня 2021 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин
Соколова Е.В. /Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 10 от «08» июня 2021 г.

Председатель методического совета Юдина Е.В. /Юдина Е.В./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
		Актуализация списка литературы	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем	Ежегодное обновление
1	Обновление на 2022/2023 учебный год	<p>Изменение п. 14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база.</p> <p>п.14.2 изложить в следующей редакции: Применение средств ИКТ в процессе реализации практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента; – использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.); – использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office; – подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint); – использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр. <p>Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.15.</p>	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель _____ /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «17» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» _____ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9А от «29» апреля 2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

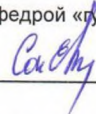
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023/2024 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель _____  /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

_____  /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «11» апреля 2023 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____  /Е.В. Юдина/

Приложение 2

**Методические указания для обучающихся
по прохождению практики представлены отдельным документом**

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Тарский филиал
Факультет высшего образования

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной практики.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения практики.

5. Фонд оценочных средств по практике включает в себя: задание на производственную практику; критерии оценивания компетенций; описание шкалы оценивания; правила оформления отчета о прохождении производственной практики; внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении производственной практики; организация защиты результатов практики.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры экономики и землеустройства, обеспечивающей прохождение обучающимися практики. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа практики.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
прохождения практики, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Профессиональные задачи к решению которых обучающийся продолжает готовиться в рамках практики	Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, на развитие которых нацелена практика	
	Код	Формулировка
1	2	
документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
	ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
	ПК-7	Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
	ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
	ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
	ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
	ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при прохождении практики		
знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
способы осуществления	осуществлять анализ и	осуществления анализа и

анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	выбрать инструментальные средства для решения аналитических и исследовательских задач	выбора инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач
план счетов бухгалтерского учета; правила документирования хозяйственных операций.	осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	осуществления документирования хозяйственных операций; учета денежных средств; разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.
правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
правила заполнения платежных документов; правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
правила налогового учета; порядок осуществления налогового планирования организации	организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации

1.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных	ЗФ	Знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных	Не знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Поверхностно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных	Свободно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	В совершенстве владеет: способами осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Защита отчета по практике

ых задач		х задач		задач		
		<p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Не умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Умеет: - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - приводить собственные практические примеры</p>	<p>Умеет - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.</p>
		<p>Имеет навыки: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Не имеет навыков: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Имеет навыки поверхностного: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Имеет навыки углубленного осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Имеет навыки глубокого осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	ЗФ	<p>Знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Не знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Поверхностно ориентируется в: способах осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих</p>	<p>Свободно ориентируется в: осуществлении анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих</p>	<p>В совершенстве владеет способами осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих</p>

		Умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Не умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет поверхностно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет свободно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Умеет в совершенстве осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
		Имеет навыки осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Не имеет навыков осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки поверхностного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки углубленного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки глубокого осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
ПК-7 Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационн	ЗФ	Знает методику анализа и подготовки информационно го обзора и/или аналитического отчета	Не знает методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Поверхностно методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Свободно ориентируется в методике анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	В совершенстве владеет методикой анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
		Умеет использовать методику анализа и подготовки информационно	Не умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или	Имеет навыки использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или	Свободно умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или	В совершенстве умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или

ый обзор и/или аналитический отчет		го обзора и/или аналитического отчета	аналитического отчета	аналитического отчета	аналитического отчета	аналитического отчета	
		Имеет навыки анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не имеет навыков анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки поверхностного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки углубленного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки глубокого анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	3Ф	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Не знает - инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Поверхностно знаком с инструментами использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	В совершенстве может выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		Умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Не умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Поверхностно знаком с процессом инструментов использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Умеет выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	В совершенстве умеет использовать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		Владеет навыками использования	Не владеет навыками использования	Поверхностно владеет навыками использования	Свободно владеет навыками использования	В сов владеет навыками использования	

		современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач ершенстве	
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ЗФ	Знает: - план счетов бухгалтерского учета; - правила документирования хозяйственных операций.	Не знает: - план счетов бухгалтерского учета; - правила документирования хозяйственных операций.	Поверхностно ориентируется в: - плане счетов бухгалтерского учета; - правилах документирования хозяйственных операций.	Свободно ориентируется в: - плане счетов бухгалтерского учета; - правилах документирования хозяйственных операций.	В совершенстве владеет: - планом счетов бухгалтерского учета; - правилами документирования хозяйственных операций.	
		Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Не умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки; - приводить собственные практические примеры	Умеет: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки; - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.	
		Имеет навыки:	Не имеет навыков:	Имеет навыки	Имеет навыки	Имеет навыки	

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> поверхностного: - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> углубленного - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> глубокого - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.
<p>ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и и финансовых обязательств организации</p>	3Ф	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>Поверхностно знаком с</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации 	<p>В совершенстве владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации
		<p>Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации 	<p>Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры</p>	<p>В совершенстве умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры, <u>делать</u></p>

		Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выводы и обобщения
ПК-16 Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ЗФ	Знает: - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Не знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Поверхностно знаком с - правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	В совершенстве владеет - правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.
		Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней,	Не умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные	Умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов и приводить	В совершенстве умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные

		страховых взносов - во внебюджетные фонды	фонды	внебюджетные фонды	практические примеры	фонды, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		Владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	Не владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Свободно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Уверенно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	
ПК-17 Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,	ЗФ	Знает: - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической	Не знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Поверхностно знаком с - планом счетов бухгалтерского учета; - способами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядком заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности,	Знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых	В совершенстве знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	

налоговые декларации		отчетности, налоговых деклараций		налоговых деклараций	деклараций		
		Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Не умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры	В совершенстве умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		Владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Не владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Свободно владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Уверенно владеет навыками: отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	
ПК-18 Способность	3Ф	Знает - правила	Не знает - правила	Поверхностно знаком с	Знает - правила	В совершенстве владеет	

организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	- правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации	налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	- правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации
	Умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Не умеет: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Поверхностно знаком с процессом организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	В совершенстве может организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
	Владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Не владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Свободно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Уверенно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации

Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» - характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «хорошо» - характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Оценка «удовлетворительно» - характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.

Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «неудовлетворительно» - характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся-практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Правила оформления отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики оформляется отчет в машинописном виде. Отчет состоит из пояснительной записки объемом 30-40 стр., приложений, дневника практики и отзыва (характеристики) с места практики.

Отчет о преддипломной практике должен быть скомпонован с применением следующей структуры (табл.1).

Таблица 1

Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении производственной практики

Структурный элемент отчёта по ПрП	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение 1
Задание на преддипломную практику	-	Приложение 2
Дневник практики		Приложение 3
Информационная страница		Приложение 4
Лист текущих записей		Приложение 5
Фотоприложение к отчету		Приложение 6
Оценочный лист проверки отчета*	-	Приложение 7
Отзыв–характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики	Отражает мнение руководителя практики от предприятия о качестве работы практиканта во время практики, а также оценку его личных качеств	
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом)	Устав предприятия; организационная и управленческая структуры предприятия; финансовая отчетность предприятия; выполненные практикантом аналитические таблицы, графики, схемы; приказ по учетной политике с приложениями; положения о бухгалтерии, о системе внутреннего контроля; структура бухгалтерии; должностная инструкция главного бухгалтера и др.; Первичные документы, регистры, главная книга, анализ счета и др. документы, отражающие особенности ведения учета на предприятии (в соответствии с рассматриваемыми объектами учета)	-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение 8
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение 9

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Основной текст отчета должен содержать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия
2. Анализ финансового положения предприятия
3. Учетная политика предприятия
4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета
5. Формирование финансовых результатов
6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации

Выводы и предложения приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания на преддипломную практику, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики на предприятии-месте практики (социально-бытовые условия, образовательные условия и др.), прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики.

Приложения к отчету должны подтверждать фактическое выполнение программы практики и содержать ряд обязательных приложений, оформляемых с применением унифицированных форм. Обязательные приложения располагаются сразу после списка литературы, за ними следуют приложения к основному тексту отчета. В приложении к основному тексту отчета приводятся материалы, собранные во время прохождения практики (первичные, сводные документы, формы отчетности и налоговые декларации).

Перечень и назначение обязательных приложений к отчету представлены в таблице 2.

Таблица 2

Список обязательных приложений

Наименование обязательного приложения	Назначение приложения
Дневник преддипломной практики, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия – места практики	Отражает фактическое выполнение задания по прохождению преддипломной практики
Фотоприложения	Отражают условия прохождения практики
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики	Отражает мнение практиканта об условиях практики, созданных на предприятии-месте практики
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта	Отражает прирост первичных практических навыков ведения учета
Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия (заверенная)	Отражает мнение руководителя практики от предприятия о качестве работы практиканта во время практики, а также оценку его личных качеств

Пример оформления титульного листа отчета о прохождении практики, а также образцы оформления перечисленных выше приложений представлены ниже (Приложения 1-9).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Тарский филиал**

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

бакалавра очно-заочной/ заочной формы обучения по профилю
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
в рамках направления 38.03.01 Экономика

**Фамилия Имя Отчество
группа, очно-заочная/заочная форма обучения**

Отчет сдан на кафедру	<i>Дата</i>	<i>№ по журналу</i>
Отчет проверил преподаватель	<i>Дата</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	<i>Дата</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Отметка о защите отчёта	<i>Дата</i>	<i>Оценка</i>
Тара 20_		

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Тарский филиал**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
_____ Т.И. Захарова

ЗАДАНИЕ

НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

профиль «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

Обучающийся-практикант	
Место прохождения производственной практики	
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	
Трудоемкость практики:	
1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность производственной практики:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены обучающимся-практикантом в ходе преддипломной практики	
1	<ul style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика предприятия 2. Анализ финансового положения предприятия 3. Учетная политика предприятия 4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета 5. Формирование финансовых результатов 6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации
2. План-график прохождения преддипломной практики	
1.	Разработать с руководителем практики от принимающей организации совместный рабочий график (план) проведения практики, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения практики
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1.	Дневник практики, заверенный в организации - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от организации, заверенный в организации - месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении преддипломной практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – __.__.20__ г.
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения преддипломной практики	
1.	Проводится в форме защиты перед комиссией Отчета о прохождении преддипломной практики
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен защите преподавателем, проверившим отчет
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения производственной практики:	
1.	Учебно-методический комплекс по производственной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Задание выдано

Руководитель практики, уч. ст., уч. зв.

ФИО

Задание к исполнению принял

ФИО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина**

Тарский филиал

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

ДНЕВНИК

**прохождения преддипломной практики
бакалавра (очно-заочной, заочной формы) обучения
форма обучения
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика**

ФИО

(Набор 20__г.)

Тара 20__г.

Блок 1.	
Место прохождения преддипломной практики:	
Сроки прохождения преддипломной практики:	
Руководитель преддипломной практики от предприятия – места практики:	<i>ФИО, должность</i>
Руководитель преддипломной практики от кафедры	<i>ФИО, должность</i>
Организационно-содержательная основа прохождения преддипломной практики -	Индивидуальное задание на производственную практику
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
Примечания:	
<p>1. Блок 2 заполняется при необходимости.</p> <p>2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине 	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
Организационно- подготовительный этап практики				
Инструктаж о порядке прохождения практики				
Адаптация к условиям объекта прохождения практики				
Основной этап практики				
Заключительный этап практики				
Оформление результатов практики (отчет)				
Руководитель практики от предприятия – места практики		подпись		/ФИО/

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			
Бытовые условия прохождения практики			
Производственные условия прохождения практики			
...			
...			

Примечания:

* В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов;

** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта

*** Желательно – в формате JPEG

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 38.03.01 Экономика					
Бакалавр (очно-заочной, заочной) формы обучения (Выбрать нужное)			ФИО обучающегося		
Отчёт сдан на проверку - __.__.____г., без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Содержание					
Введение					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Задание на практику (копия)					
Приложение 2 – Дневник практики					
Приложение 1 к дневнику					
Приложение 2 к дневнику					
Полнота и содержательность других приложений к отчёту					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт обучающимся:					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>		
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>		
Б.5 ...		Б.6....			
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)					

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
<i>* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке</i>			
Обучающийся	(подпись)	/ФИО/	

АНКЕТА самодиагностики и самооценки студентом ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незначительный результат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
1) об организационно-экономической деятельности современного предприятия				
2) о методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения экономических расчетов на современном предприятии				
3) об организации учета, экономического анализа и финансового контроля на современном предприятии				
4) об организации учета отдельных объектов				
Иметь осмысленный опыт:				
1) критического анализа состояния процессов учета, экономического анализа или экономического контроля в организации; выявления их сильных и слабых мест				
2) углубленного целенаправленного анализа нормативной литературы и иных источников информации, необходимых для проведения такого анализа				
3) выявления проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, формирование предложения по способам их решения				
Знать и уметь:				
выделять из современных методов исследования наиболее эффективные в процессе практической работы				
производить расчеты и составлять экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта				
представлять результаты аналитической и исследовательской работы в завершённом виде				
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Обучающийся	(подпись)	/ФИО/		

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
фонда оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства;	
протокол № 10 от 07.06.2016 г.	
Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u></u> Т.И. Захарова	
б) На заседании методического совета Тарского филиала;	
протокол № 10 от 15.06.2016 г.	
Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент <u></u> А.М. Берестовский	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Администрация Тарского муниципального района Омской области гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию <u></u> О.Т. Петрунишина	



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

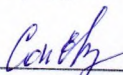
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель  / Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

 /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ  /Е.В. Юдина/